



# Guide utilisateurs Portail de l'armateur site

Guide à l'attention des armateurs

**Version :** v1.8.2  
**Date :** Février 2021  
**Auteur(s) :** DGITM/DAM/SDMAN/MAN5

# Table des matières

1. Chapitre 1 - Ecran de bienvenue .....	3
2. Chapitre 2 - Je crée mon accès sécurisé .....	7
3. Chapitre 3 - Généralités sur le portail .....	25
4. Chapitre 4 - Mes démarches .....	32
5. Chapitre 5 - Mes navires .....	54
6. Chapitre 6 - Mes formulaires .....	62
7. Chapitre 7 - Mes données .....	63
8. Chapitre 8 - Infos marin .....	67

# 1. Chapitre 1 - Ecran de bienvenue

Cet écran est celui qui s'affiche en premier après connexion à l'adresse : <http://www.portail-armateur.din.developpement-durable.gouv.fr/>

Vous y trouverez un **descriptif rapide** du contenu du portail, les liens permettant d'effectuer votre **première connexion et les connexions suivantes**.

C'est également sur cet écran que vous sont proposés les **documents d'aides** aux procédures de connexion et à l'utilisation du portail de l'armateur.

Votre service de rattachement reste également à votre écoute, vous pouvez solliciter vos interlocuteurs habituels en cas de difficultés de connexion ou d'utilisation du Portail de l'armateur.

## Page accueil connexion Portail de l'armateur



The screenshot shows the 'PORTAIL DE L'ARMATEUR' interface. At the top, there are navigation links: 'Accueil', 'Connexion à mon portail', and 'Créer mon compte'. Below the navigation bar are the logos for 'République Française' and 'Portail de l'armateur'. The main content area is divided into several sections:

- Section 1 (dashed box):** 'Bienvenue dans le Portail de l'armateur'. It contains a welcome message and a list of services: 'Consulter, mettre à jour, exporter des données dématérialisées concernant: L'armateur, Les navires, Les gens de mer' and 'Gérer la conformité de vos navires et de vos marins: Définir les profils d'accès à votre compte, S'informer des évolutions réglementaires, Réaliser les démarches obligatoires, Suivre la conformité de vos navires et la validité des documents obligatoires de vos marins grâce à un système d'alerte'. A note at the bottom says: 'Avec toujours la possibilité de vous faire accompagner en cas de difficulté en envoyant un message à votre service gestionnaire ou en prenant rendez-vous avec lui'.
- Section 2:** 'Je crée mon accès sécurisé'. It provides instructions for creating a secure access, including a note that it's possible to skip to step 2 if already logged in. It lists 'Etape 1: Je crée mon compte et le valide' and 'Etape 2: Je m'authentifie sur le Portail'.
- Section 3:** 'J'ai déjà un compte'. It contains links for 'Connexion à mon portail' and 'Mot de passe perdu'.
- Section 4:** 'Aides'. It lists various help topics: 'Aide à la première connexion', 'Création du compte', 'Plaque de circulation', 'Plaque permis d'armement', 'Aide à l'utilisation du Portail', and 'Vidéos'.
- Section 5 (dashed box):** 'Installer Acrobat Reader'.

At the bottom, there is a footer: 'En cas de problème de connexion: Contactez votre administration maritime.' and 'v1.5.3 Integration @ copyright'.

## 1 Présentation brève de l'application

### Bienvenue dans le Portail de l'armateur

Un outil pour accéder directement à vos données et vous aider à gérer la situation administrative de vos navires et des marins embarquant sur vos navires

🔑 Pour une première connexion, veuillez utiliser le cartouche "Je crée mon accès sécurisé".

---

### Que permet concrètement ce portail ?

■ Consulter, mettre à jour, exporter des données dématérialisées concernant:

- L'armateur
- Les navires
- Les gens de mer

■ Gérer la conformité de vos navires et de vos marins :

- Définir les profils d'accès à votre compte
- S'informer des évolutions réglementaires
- Réaliser les démarches obligatoires
- Suivre la conformité de vos navires et la validité des documents obligatoires de vos marins grâce à un système d'alerte

📧 Avec toujours la possibilité de vous faire accompagner en cas de difficulté en envoyant un message à votre service gestionnaire ou en prenant rendez-vous avec lui

Cette zone présente brièvement les possibilités offertes par le Portail de l'armateur.

## 2 Je crée mon accès sécurisé

➔ Je crée mon accès sécurisé

⚠ Ces étapes ne sont à réaliser qu'une seule fois (première connexion).

⚠ Il est possible de passer directement à l'étape 2 si vous disposez déjà d'un accès au Portail du Marin.

➤ [Etape 1: Je crée mon compte et le valide](#)

⚠ N'oubliez pas de confirmer la création du compte dans les 24h à partir du Mél que vous avez reçu. Après création, revenir sur cette page pour passer à l'étape 2.

➤ [Etape 2: Je m'authentifie sur le Portail](#)

En renseignant les informations qui me sont demandées : N° d'identification et clé ...

Ce bloc est utile pour la première connexion. celle-ci s'opère en deux étapes

### Étape 1 : Je crée mon compte et le valide

L'étape 1 correspond à la **création du compte CERBERE**. Le mail indiqué sera votre identifiant de connexion au Portail de l'armateur.

Chaque compte est individuel.

#### ➤ Etape 1: Je crée mon compte et le valide

⚠ N'oubliez pas de confirmer la création du compte dans les 24h à partir du Mél que vous avez reçu. Après création, revenir sur cette page pour passer à l'étape 2.

*etape1*

*Toute la procédure est décrite dans le chapitre 2.*

### Étape 2 : Je m'authentifie sur le Portail

L'étape 2 permet de **rattacher un ou plusieurs comptes CERBERE à un armateur déclaré aux affaires maritimes**.

#### ➤ Etape 2: Je m'authentifie sur le Portail

En renseignant les informations qui me sont demandées : N° d'identification et clé ...

*etape 2*

C'est pourquoi vous devez être en possession de l'adresse mail déclarée à cette administration. Si cela n'est pas le cas, veuillez vous rapprocher de votre service de rattachement pour poursuivre la connexion.

*Toute la procédure est décrite dans le chapitre 2.*

## 3 J'ai déjà un compte

👤 J'ai déjà un compte

🔑 Connexion à mon portail

🔑 Mot de passe perdu

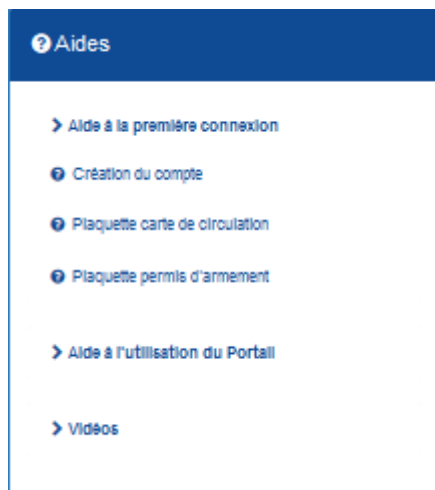
Cet encart vous permet de vous identifier au Portail de l'armateur via le bouton "**Connexion à mon portail**" dans le cas où vous vous êtes déjà connecté une première fois.

Vous devrez vous munir de votre identifiant (adresse mail CERBERE) ainsi que du mot de passe

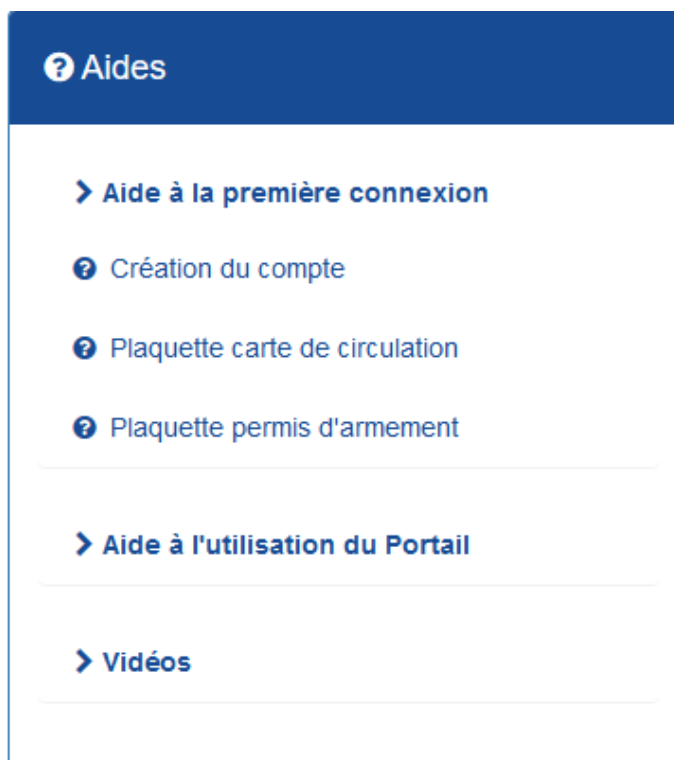
créé à l'occasion de la création du compte.

Quant au bouton "**mot de passe perdu**", comme son nom l'indique permet de modifier son mot de passe CERBERE si vous ne vous en rappelez plus...

#### 4 Aides



Le cartouche "**Aides**" contient des aides papier et vidéo concernant la connexion ou l'utilisation du Portail armateur. N'hésitez pas à "déplier" les rubriques



*aide dépliée*

#### 5 Installer Acrobat reader



Ce sera plus pratique pour lire les aides ! En effet, le bouton "**Installer Acrobat Reader**" renvoie l'utilisateur sur le site de l'utilitaire afin de télécharger le lecteur nécessaire à la visualisation des documents.

## 2. Chapitre 2 - Je crée mon accès sécurisé

### Présentation

La première connexion au Portail de l'armateur nécessite deux étapes. Il faut bien les distinguer.

**Étape 1** : création du compte CERBERE, chacun peut y avoir accès. Chaque compte doit être individuel.

**Étape 2** : habilitation au Portail de l'armateur. Permet d'établir le lien entre l'armateur qui a été identifié par les services des affaires maritimes et le compte CERBERE qui vient d'être créé.

Le détail des explications figure ci-dessous :

Le portail d'authentification CERBERE du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire assure l'authentification et l'autorisation des accès sur les télé-procédures et applications web mises à disposition par le ministère.

Ce guide explique comment créer un compte et l'utiliser pour accéder au **Portail de l'armateur** et comment modifier ce compte.

Il est destiné aux particuliers, armateurs de navires.

### ATTENTION

La première version du portail de l'armateur est accessible sur PC, tablettes et smartphones.

### La création du compte Cerbère

**La création de votre compte Cerbère est obligatoire pour accéder au "Portail de l'armateur", cette opération est à faire une seule fois, avant votre première connexion.**

Si vous disposez déjà d'un compte cerbère (exemple : vous avez accès au Portail du marin), nul besoin d'en créer un deuxième. Passez directement à l'étape d'habilitation (Étape 2).

#### 1 Étape 1 - Je crée mon compte

**Pour créer votre compte Cerbère :**

Connectez-vous au Portail de l'armateur : <http://www.portail-armateur.din.developpement-durable.gouv.fr/>

Vous accédez à la page de Bienvenue sur le portail :



**➔ Je crée mon accès sécurisé**

⚠ Ces étapes ne sont à réaliser qu'une seule fois (première connexion).

⚠ Il est possible de passer directement à l'étape 2 si vous disposez déjà d'un accès au Portail du Marin.

➔ **Etape 1: Je crée mon compte et le valide**

⚠ N'oubliez pas de confirmer la création du compte dans les 24h à partir du Mél que vous avez reçu. Après création, revenir sur cette page pour passer à l'étape 2.

➔ **Etape 2: Je m'authentifie sur le Portail**

En renseignant les informations qui me sont demandées : N° d'identification et clé ...

**J'ai déjà un compte**

➔ **Connexion à mon portail**

➔ **Mot de passe perdu**

## Bienvenue dans le Portail de l'armateur

Un outil pour accéder directement à vos données et vous aider à gérer la situation administrative de vos navires et des marins embarquant sur vos navires

🔑 Pour une première connexion, veuillez utiliser le cartouche "Je crée mon accès sécurisé".

## Que permet concrètement ce portail ?

- Consulter, mettre à jour, exporter des données dématérialisées concernant:
  - L'armateur
  - Les navires
  - Les gens de mer
- Gérer la conformité de vos navires et de vos marins :
  - Définir les profils d'accès à votre compte
  - S'informer des évolutions réglementaires
  - Réaliser les démarches obligatoires
  - Suivre la conformité de vos navires et la validité des documents obligatoires de vos marins grâce à un système d'alerte

📧 Avec toujours la possibilité de vous faire accompagner en cas de difficulté en envoyant un message à votre service gestionnaire ou en prenant rendez-vous avec lui

*pda site accueil*

A gauche, dans l'encadré "Je crée mon accès sécurisé", cliquez sur "**Étape 1 - Je crée mon compte et le valide**".

**➔ Je crée mon accès sécurisé**

⚠ Ces étapes ne sont à réaliser qu'une seule fois (première connexion).

⚠ Il est possible de passer directement à l'étape 2 si vous disposez déjà d'un accès au Portail du Marin.

➔ **Etape 1: Je crée mon compte et le valide**

⚠ N'oubliez pas de confirmer la création du compte dans les 24h à partir du Mél que vous avez reçu. Après création, revenir sur cette page pour passer à l'étape 2.

➔ **Etape 2: Je m'authentifie sur le Portail**

En renseignant les informations qui me sont demandées : N° d'identification et clé ...

*créé accès sécurisé étape 1*

Vous accédez à CERBERE, portail d'authentification du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire.



## Pour créer votre compte Cerbère :

Vous accédez au portail d'authentification du Ministère du Développement Durable :

3 choix possibles :

### Création auprès de France Connect

Création d'un particulier : "Vous souhaitez créer votre compte Cerbère pour vos démarches administratives personnelles"

Création d'une entreprise avec SIREN : Vous souhaitez créer votre compte pour votre activité professionnelle, indiquez nous votre numéro SIREN

The screenshot shows the 'Portail d'authentification Cerbère' interface. At the top left is the French Republic logo and the text 'Ministère de la Transition Écologique et Solidaire' and 'Ministère de la Cohésion des Territoires'. The main header reads 'Portail d'authentification Cerbère'. A navigation bar contains 'Cerbère', 'Connexion', 'Mon compte', language flags (UK, Spain, France), 'Aide', and 'Accessibilité'. The main content area is titled 'Création de compte - Etape 1/5' and 'Choix du profil'. It features three radio button options: 1) 'Vous souhaitez utiliser votre compte FranceConnect pour vos démarches administratives personnelles' with a 'S'identifier avec FranceConnect' button; 2) 'Vous souhaitez créer votre compte Cerbère pour vos démarches administratives personnelles' (selected); 3) 'Vous souhaitez créer votre compte pour votre activité professionnelle, indiquez nous votre numéro SIREN' with a text input field labeled 'SIREN'. At the bottom are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

*choix création compte cerbere*

## Première option : France Connect

Première option : **S'identifier avec France Connect**. Il s'agit de se connecter avec un compte déjà créé auprès d'une administration partenaire.



Bienvenue sur la connexion via FranceConnect !



Cliquez sur le compte avec lequel vous souhaitez vous connecter sur Portail d'authentification Cerbère



[> En savoir plus sur FranceConnect](#)

[> Foire aux questions](#)

*cerbere france connect*

**Deuxième option : création d'un particulier : "Vous souhaitez créer votre compte Cerbère pour vos démarches administratives personnelles"**

Cliquez sur **création d'un particulier** : "Vous souhaitez créer votre compte Cerbère pour vos démarches administratives personnelles", puis sur le bouton "**valider**".

L'écran "**Créer mon compte**" s'ouvre.

Création de compte - Etape 2/5

**Identité**

Civilité  Madame  Monsieur

Prénom

Nom

Adresse mail

Confirmation mail

Adresse postale

Code postal

Ville

Pays

Téléphone

Mobile

\* Champs obligatoires

*création compte cerbere perso étape 2*

Il dispose des champs suivants (les champs suivis d'une astérisque sont obligatoires):

- Civilité\* : Mme ou M
- Nom\*
- Prénom\*
- Adresse mail\*
- Confirmation mail\*
- Adresse postale
- Code postal
- Ville
- Pays\* (liste déroulante) : pré-rempli à "France"
- Téléphone
- Mobile

NB : L'adresse mail est unique. Elle ne doit pas avoir déjà été référencée par le portail CERBERE.

Si plusieurs personnes souhaitent accéder au même compte Armateur, pas de problème. Il suffit de créer un compte individuel CERBERE. C'est l'Étape 2 (envoi des codes à l'adresse mail connu des affaires maritimes) qui rattache les personnes à un armateur.

**Votre mail deviendra votre identifiant de connexion.**

**Toutes ces informations sont modifiables par la suite (rubrique "mon compte").**

Une fois ces informations remplies, cliquez sur le bouton "**valider**".

Une page récapitulant les données renseignés précédemment s'ouvre.

## Création de compte - Etape 3/5

**Identité**

Civilité	Monsieur
Prénom	Jean
Nom	ARMATEUR
Adresse mail	laboitealarmateur@gmail.com
Adresse postale	
Code postal	
Ville	
Pays	FRANCE
Téléphone	
Mobile	

**Mot de passe**

Votre mot de passe doit respecter les règles suivantes

- 8 caractères minimum;
- au moins 1 minuscule, 1 majuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial;
- différent de vos 3 précédents mots de passe.

Mot de passe	<input type="password"/>
Confirmation	<input type="password"/>

**Code de sécurité**

Veuillez reproduire le code de sécurité présenté.

6 m mp 9 q p

Changer

**Conditions générales d'utilisation**

J'accepte les conditions générales d'utilisation du portail d'authentification Cerbere.

• Champs obligatoires

Confirmez-vous les données saisies??

*création compte cerbere perso étape 3*

Profitez en pour vérifier les informations saisies dans la partie "**Mon identité**".

Identité

<b>Civilité</b>	Monsieur
<b>Prénom</b>	Jean
<b>Nom</b>	ARMATEUR
<b>Adresse mail</b>	laboitealarmateur@gmail.com
<b>Adresse postale</b>	
<b>Code postal</b>	
<b>Ville</b>	
<b>Pays</b>	FRANCE
<b>Téléphone</b>	
<b>Mobile</b>	

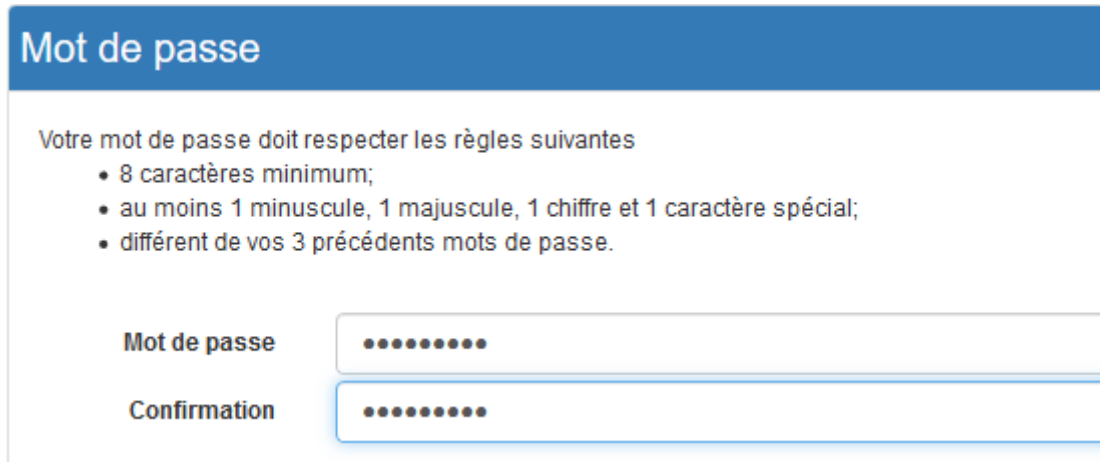
*cerbere particulier mon identité*

La partie "**Mon mot de passe**" vous sert à sécuriser votre compte.

Veillez respecter les indications (notamment un caractère spécial, une majuscule, un chiffre).

**Il ne doit en aucun cas être communiqué à qui que ce soit.**

**Attention ! Mémorisez bien ce mot de passe, il vous sera nécessaire pour chaque consultation du Portail de l'armateur.**



*cerbere particulier mot de passe*

La partie "**Code de sécurité**" est un code de sécurité visuel (captcha), recopiez le dans le champ prévu à cet effet.

En cas de difficulté de lisibilité, vous pouvez le changer en cliquant sur le bouton "**changer**".



*cerbere captcha*

La partie "**Conditions générales d'utilisation**" vous définit ce qu'est le portail d'authentification et les règles afférentes.

Prenez le temps de les consulter. Vous devez les accepter pour poursuivre l'enregistrement.



*cerbere conditions générales d'utilisation*

Après avoir relu les informations saisies, à la question "**Confirmez-vous les données saisies ?**", cliquez sur le bouton "**oui**" pour poursuivre.

La demande a été enregistrée

## Création de compte - Etape 4/5

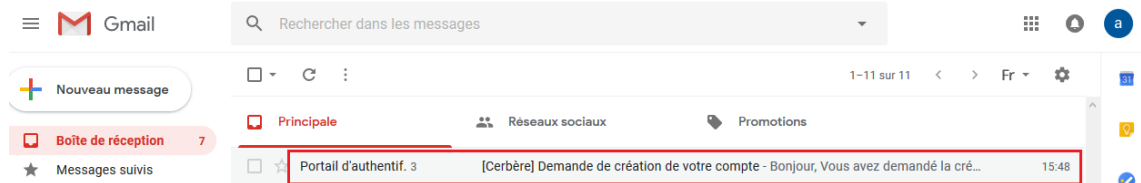
## Demande enregistrée

Votre demande est enregistrée. Un message vient de vous être adressé pour finaliser la création de votre compte.

🏠 Accueil

*cerbere création demande enregistrée*

Ouvrez la boîte mail indiquée pour la création du compte CERBERE. Vous devriez avoir reçu un mail du "**Portail d'authentification Cerbère**".



*message gmail création cerbere*

**NB : pensez à vérifier votre courriel indésirable (spam/pourriel)...**

Ouvrez le message et cliquez sur le lien de confirmation contenu dans le message.

**Attention : vous ne disposez que de 24h pour effectuer cette opération, au delà votre demande sera supprimée et vous devrez la saisir à nouveau...**

Cette contrainte de temps fait partie des mesures de sécurité visant à éviter toute usurpation d'identité.

Ce mail propose un lien pour confirmer la création du compte CERBERE. Cliquez dessus pour poursuivre.




*mail confirmation création cerbère*

La création de compte est terminée

## Création de compte - Etape 5/5

### Création terminée

Votre compte Cerbère est maintenant créé.

 Accueil

*cerbere création terminée*



**NB : le courriel peut être signalé comme frauduleux, dans ce cas, vérifiez bien que l'expéditeur est "Portail d'authentification Cerbère".**

**Troisième option : création d'une entreprise avec SIREN : Vous souhaitez créer votre compte pour votre activité professionnelle, indiquez nous votre numéro SIREN**

Cette option ne diffère que pour la première partie '**Mon identité**', vous serez affilié à l'entreprise saisie. A l'écran, vous devez renseigner votre numéro SIREN. Puis, cliquez sur le bouton "**valider**".

### Création de compte - Etape 1/5

#### Choix du profil

Vous souhaitez utiliser votre compte FranceConnect pour vos démarches administratives personnelles



Vous souhaitez créer votre compte Cerbère pour vos démarches administratives personnelles

Vous souhaitez créer votre compte pour votre activité professionnelle, indiquez nous votre numéro SIREN

Votre numéro SIREN

110068012

 Annuler

 Valider


*cerbere siren*

L'écran concernant votre identité s'ouvre.

## Création de compte - Etape 1/5

**Choix du profil**

Vous souhaitez utiliser votre compte FranceConnect pour vos démarches administratives personnelles

 S'identifier avec FranceConnect

Vous souhaitez créer votre compte Cerbère pour vos démarches administratives personnelles

Vous souhaitez créer votre compte pour votre activité professionnelle, indiquez nous votre numéro SIREN

Votre numéro SIREN

*cerbere siren identité*

Dans la partie "**Mon entreprise**" partir de votre numéro SIREN, l'entreprise rattachée est renseignée. Avant d'aller plus loin, vérifiez qu'il s'agit de la bonne entreprise. Si cela n'est pas le cas, cliquez sur le bouton "**Annuler**" pour retourner sur l'écran précédent.

**Entreprise**

MIN TRANSITION ECOLOGIQUE SOLIDAIRE - 246 BOULEVARD SAINT GERMAIN - 75007 PARIS 7 (FR)

*cerbere mon entreprise*

Dans la partie "**Votre identité**", il suffit de renseigner les champs suivants (les champs suivis d'une astérisque sont obligatoires) :

- Civilité\* : Mme ou M
- Nom\*
- Prénom\*
- Adresse mail\*
- Confirmation mail\*
- Adresse postale : donnée pré-remplie via le SIREN
- Code postal : donnée pré-remplie via le SIREN
- Ville : donnée pré-remplie via le SIREN
- Pays\* (liste déroulante) : pré-remplie à "France"
- Téléphone
- Mobile



## Identité

Civilité	<input type="radio"/> Madame <input checked="" type="radio"/> Monsieur
Prénom	jean
Nom	armateur
Adresse mail	laboitealarmateur@gmail.com
Confirmation mail	laboitealarmateur@gmail.com
Adresse postale	246 BOULEVARD SAINT GERMAIN
Code postal	75007
Ville	PARIS 7
Pays	FRANCE
Téléphone	
Mobile	

\* Champs obligatoires

*cerbere identité entreprise*

**NB : L'adresse mail est unique. Elle ne doit pas avoir déjà été référencée par le portail CERBERE.**

**Votre mail deviendra votre identifiant d'authentification.**

**Toutes ces informations sont modifiables par la suite.**

Une fois ces informations remplies, cliquez sur le bouton "**valider**".

### **⚠ ATTENTION**

**Il faut bien distinguer Mail CERBERE et Mail ADM (communiquée aux Affaires Maritimes)**

- le mail CERBERE sert à l'authentification du Portail, c'est l'identifiant de votre Portail
- le mail ADM est enregistré dans une application nommée ADM, utilisée par les services des Affaires Maritimes pour communiquer avec vous. Vous recevrez notamment les mail de notification (accusé de réception de votre demande de PA, de PA simplifié ou de PA de réserve, notification de délivrance du document) et votre service communiquera avec vous via ce mail.

**Si vous souhaitez modifier le mail ADM, il faut passer par votre service de rattachement !**

Une page récapitulant les données renseignés précédemment s'ouvre.

Référez-vous à la création d'un compte pour particulier à partir de la partie "**Mon identité**", le reste de la procédure est identique.

Création de compte - Etape 3/5

**Entreprise**

MIN TRANSITION ECOLOGIQUE SOLIDAIRE - 246 BOULEVARD SAINT GERMAIN - 75007 PARIS 7 (FR)

---

**Identité**

Civilité	Monsieur
Prénom	Jean
Nom	ARMATEUR
Adresse mail	laboltealarmateur@gmail.com
Adresse postale	246 BOULEVARD SAINT GERMAIN
Code postal	75007
Ville	PARIS 7
Pays	FRANCE
Téléphone	
Mobile	

---

**Mot de passe**

Votre mot de passe doit respecter les règles suivantes

- 8 caractères minimum;
- au moins 1 minuscule, 1 majuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial;
- différent de vos 3 précédents mots de passe.

Mot de passe

Confirmation

---

**Code de sécurité**

Veuillez reproduire le code de sécurité présenté.

v c f 4 n 3 d

---

**Conditions générales d'utilisation**

J'accepte les conditions générales d'utilisation du portail d'authentification Cerbere.

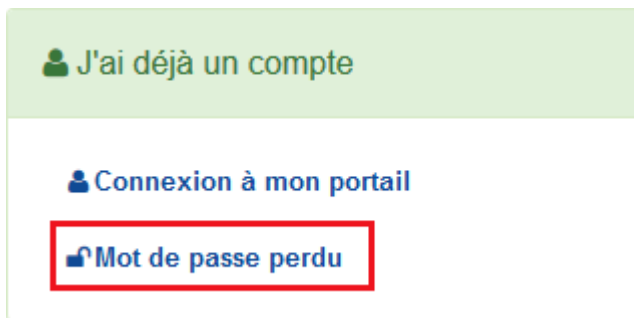
• Champs obligatoires

Confirmez-vous les données saisies??

cerbere entreprise etape 3

**⚠ Que faire si vous avez perdu ou oublié votre mot de passe ?**

Vous avez oublié votre mot de passe. Vous pouvez ré-initialiser votre passe en cliquant sur le lien **"Mot de passe inconnu"** dans la zone "J'ai déjà un compte" sur la page de bienvenue du portail.



pda mot de passe perdu

Saisissez votre adresse électronique, reproduisez le code de sécurité, puis cliquez sur le bouton **"Suivant"** :

**Attention ! Indiquez l'adresse mail que vous avez renseignée lors de la création de votre compte (Mail CERBERE).**

*cerbere mot de passe inconnu*

Vous recevrez un courrier électronique vous indiquant la démarche à suivre.

## 2 Etape 2 de la procédure de 1<sup>ère</sup> connexion au "Portail de l'armateur" : Je m'habilite au portail

L'étape suivante pour accéder au "Portail de l'armateur" est également à faire une seule fois, au moment de la première connexion.

Pour cette étape, vous devrez vous reconnectez-vous au portail de l'armateur. Vous arriverez à nouveau sur la page de bienvenue du Portail de l'armateur :

*pda site accueil*

Cliquez sur "Etape 2 - Je crée mon accès au portail", vous accédez au portail d'identification Cerbère

## ➔ Je crée mon accès sécurisé

⚠ Ces étapes ne sont à réaliser qu'une seule fois (première connexion).

⚠ Il est possible de passer directement à l'étape 2 si vous disposez déjà d'un accès au Portail du Marin.

### ➤ Etape 1: Je crée mon compte et le valide

⚠ N'oubliez pas de confirmer la création du compte dans les 24h à partir du Mél que vous avez reçu. Après création, revenir sur cette page pour passer à l'étape 2.

### ➤ Etape 2: Je m'authentifie sur le Portail

En renseignant les informations qui me sont demandées : N° d'identification et clé ...

*accès sécurisé étape 2*

Vous devrez **saisir votre identifiant** (l'adresse électronique renseignée lors de la création de votre compte) et **votre mot de passe** (celui que vous avez saisi et confirmé lors de la création de votre compte) .

Lors de cette procédure de 1ère connexion, un formulaire d'habilitation s'affiche. Des codes sécurisés permettant de vérifier votre identité devront être renseignés :

#### Première connexion - Habilitation au PORTAIL DE L'ARMATEUR

! Vous ne connaissez pas vos identifiants, ils vous seront envoyés à l'adresse que vous avez déclarée à votre service de contact, en cliquant sur ce bouton

[Demandez vos identifiants](#)

! Si vous connaissez déjà vos identifiants, veuillez les saisir ci-dessous pour vous connecter

N° identification  Clé

[Valider et accéder au portail](#)

! En cas de problème d'habilitation, contactez votre service de contact

Vous souhaitez quitter la page ? Cliquez sur le bouton : [Quitter](#)

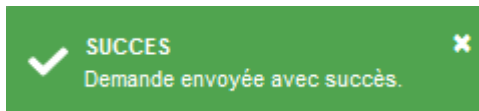
*pop up habilitation*

Pour connaître ces codes, renseignez l'adresse mail de contact avec les affaires maritimes.

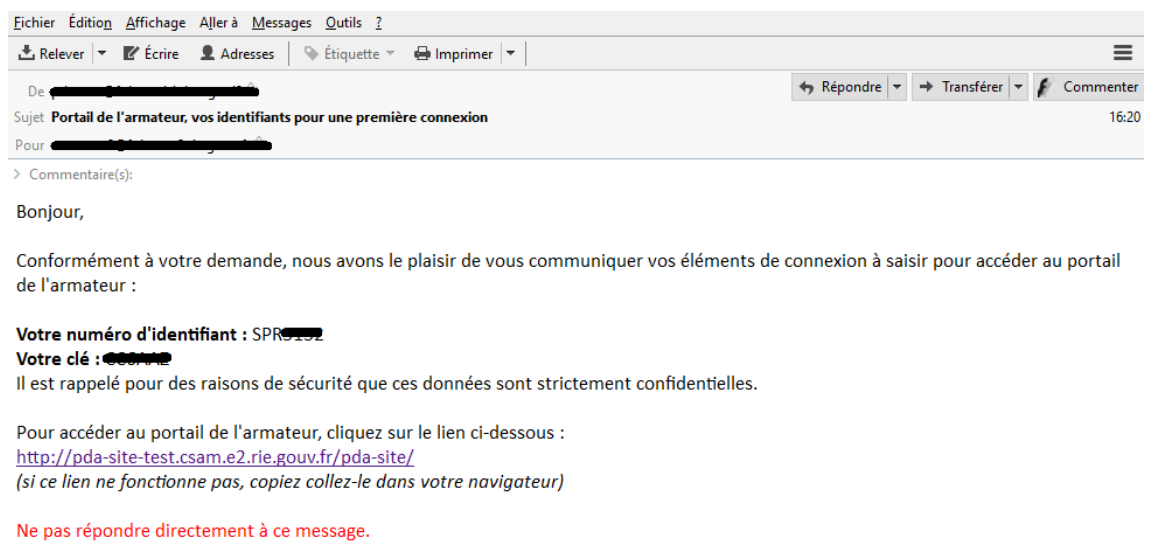
*habilitation mail*

ATTENTION, celle-ci peut être différente de l'adresse du compte CERBERE que vous avez créée. En cas de difficultés, contactez votre service gestionnaire habituel (Service de rattachement) qui reste à votre écoute.

Lorsque la demande a été envoyée avec succès, une fenêtre en bas à gauche de l'écran l'indique.



L'armateur reçoit immédiatement un mail en provenance du Portail de l'armateur



*mail codes habilitation*

Le contenu du mail présente les informations suivantes :

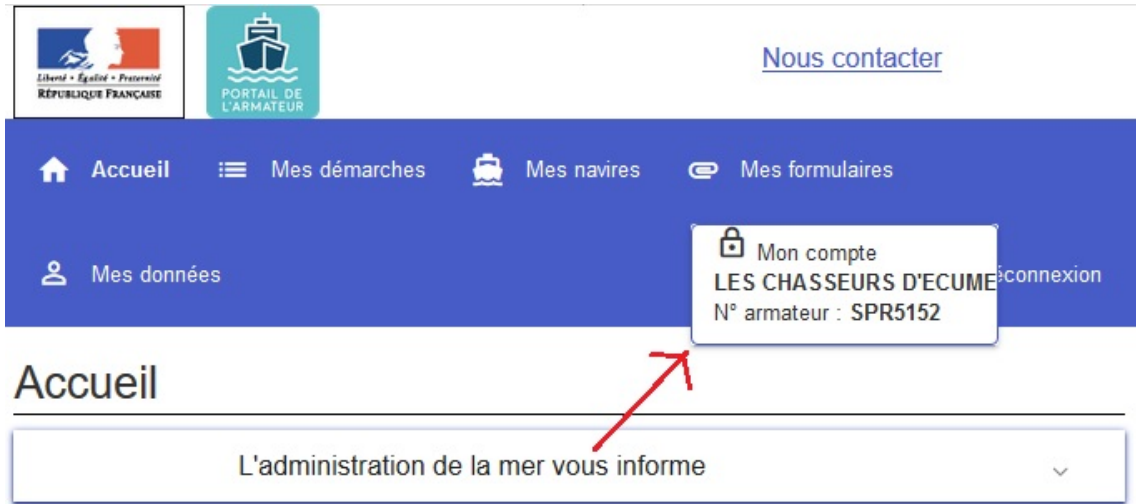
- un numéro d'identifiant
- une clé

Ces codes sont à renseigner dans le deuxième bloc du formulaire d'habilitation en respectant la casse (majuscules).

*habilitation num identification et clé*

Cliquez sur le bouton " **Valider et accéder au portail** "

Vous voilà connecté !



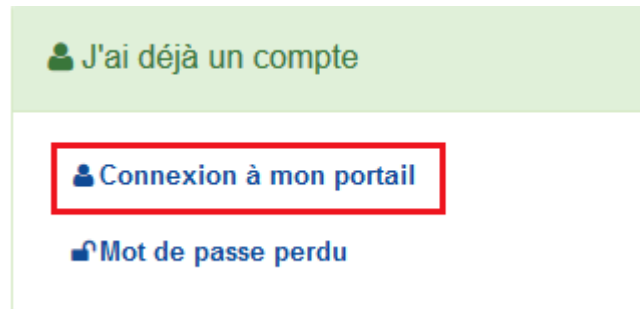
*connexion au portail site*

### 3 Pour les connexions suivantes

**Vous possédez un compte Cerbere et vous avez effectué une première connexion au portail réussie :**

Connectez-vous au portail de l'armateur, vous arriverez sur la page de bienvenue du Portail de l'armateur :

Cliquez sur "**connexion à mon portail**" dans la zone "**J'ai déjà un compte**"



*j'ai déjà un compte connexion*

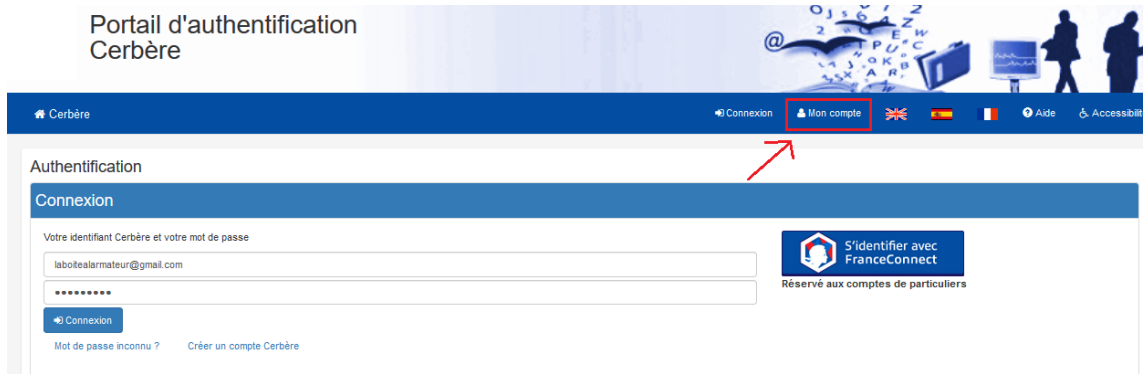
Il vous suffira de **saisir votre identifiant CERBERE** (l'adresse électronique renseignée lors de la création de votre compte) et  **votre mot de passe** (celui que vous avez saisi et confirmé lors de la création de votre compte) pour accéder à vos données sur le portail.

Plusieurs "administrés", c'est-à-dire personnes déclarées auprès des affaires maritimes, peuvent se connecter à un même compte armateur. Par contre, **il n'existe pas de leader**. Chaque individu connecté a les mêmes droits que les autres.

En revanche, pour gérer plusieurs armateurs, il faut un compte CERBERE par armateur.

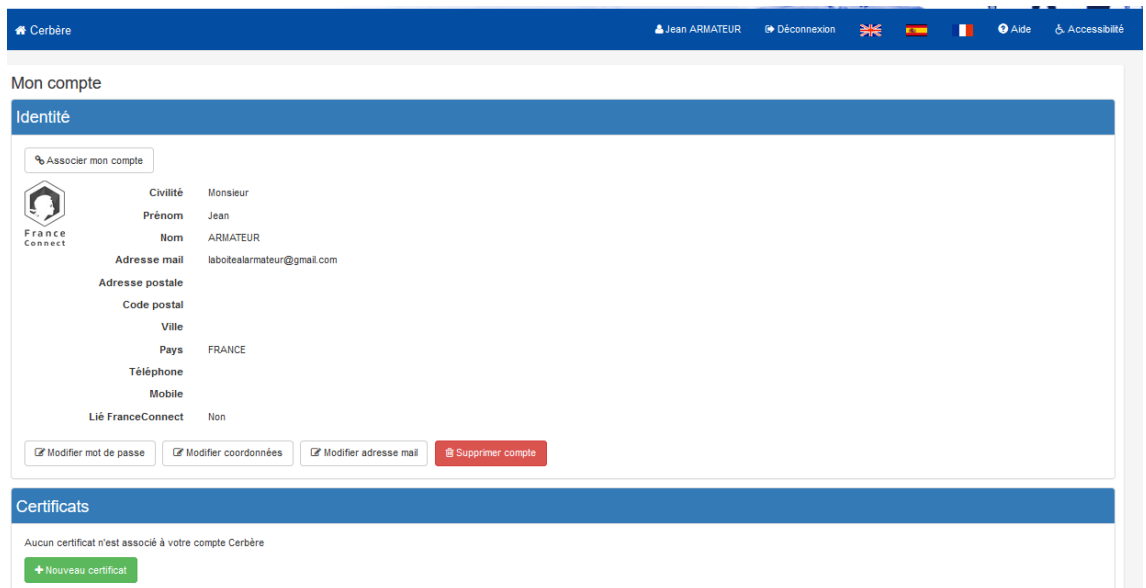
#### **Si vous souhaitez gérer/supprimer votre compte CERBERE**

Dans la page d'accueil CERBERE, cliquez sur le menu "**Mon compte**"



cerbere mon compte

Puis, saisissez votre identifiant et mot de passe et cliquez sur le bouton "connexion"  
L'écran concernant votre identité s'ouvre



cerbere données mon compte

Vous disposez d'une palette d'options



cerbere options mon compte

Dans le cadre d'une suppression, vous recevrez un mail de confirmation, qu'il conviendra de valider dans les 24h pour que la suppression soit effective

## [Cerbère] Suppression de votre compte

**Portail d'authentification Cerbère** mar. 23 oct. 17:23 (Il y a 16 heures)

À moi ▾

Bonjour,

Vous avez demandé la suppression de votre compte Cerbère, cette suppression est irréversible.

Afin de confirmer cette demande, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous ou le coller dans la barre d'adresse de votre navigateur :  
<https://authentification.din.developpement-durable.gouv.fr/authSAML/moncompte/gestion/suppression/confirmation.do?artifact=105FBDE19F144EFC6F458756A6055CEB7FDFDDB5>

**Attention, votre demande sera ignorée si vous ne la confirmez pas dans 24 heure(s).**

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, veuillez simplement ignorer ce message.

Cordialement,  
Cerbère : le portail d'authentification des ministères de la Transition Écologique et Solidaire et de la Cohésion des Territoires.

Ce message vous a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas y répondre.

[← Répondre](#) [→ Transférer](#)

*cerbere mail suppression compte*

## Cerbère propose alors de confirmer la suppression

### Mon compte

#### Suppression de compte

Je souhaite supprimer mon compte Cerbère et les autorisations qui lui sont associées.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, vous pouvez cliquer sur annuler.

[↶ Annuler](#)

[✓ Valider](#)

*cerbere confirmation suppression de compte*

## La suppression est validée

### Mon compte

#### Suppression de compte

Votre compte sur le portail d'authentification Cerbère vient d'être supprimé.

[🏠 Accueil](#)

*cerbere compte supprimé*



## 3. Chapitre 3 - Généralités sur le portail

### Navigateurs compatibles

Le "**Portail de l'armateur**" est consultable sur **ordinateur** (PC ou Mac) et tablettes.

à l'adresse : <https://portail-armateur.din.developpement-durable.gouv.fr/pda-site/accueil/index.html>

Le **Portail de l'armateur Web** est compatible avec les **navigateurs** suivants (versions récentes) :

- Mozilla Firefox (nos tests sont réalisés avec ce navigateur)
- Google Chrome

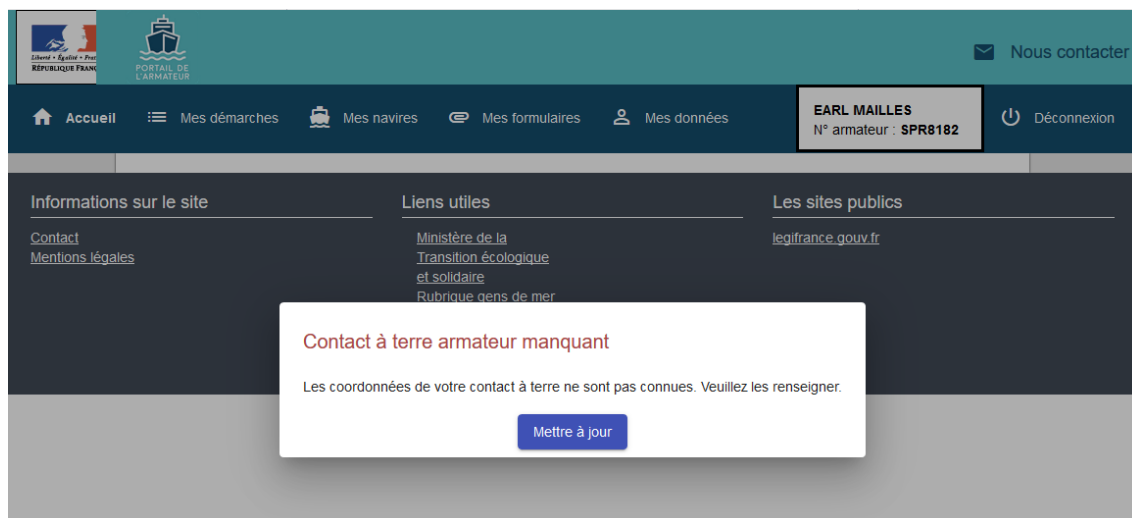
### RAPPEL :

Pour accéder à vos données sur le Portail de l'armateur, vous devez posséder un **compte Cerbère** (Etape 1- Je crée mon compte) et avoir **créé votre connexion au portail** (Etape 2 - Je crée mon accès sur le portail)

En cas de difficultés sur ces 2 étapes indispensables, une plaquette est à votre disposition à partir de la page de bienvenue (rubrique "**Aides**").

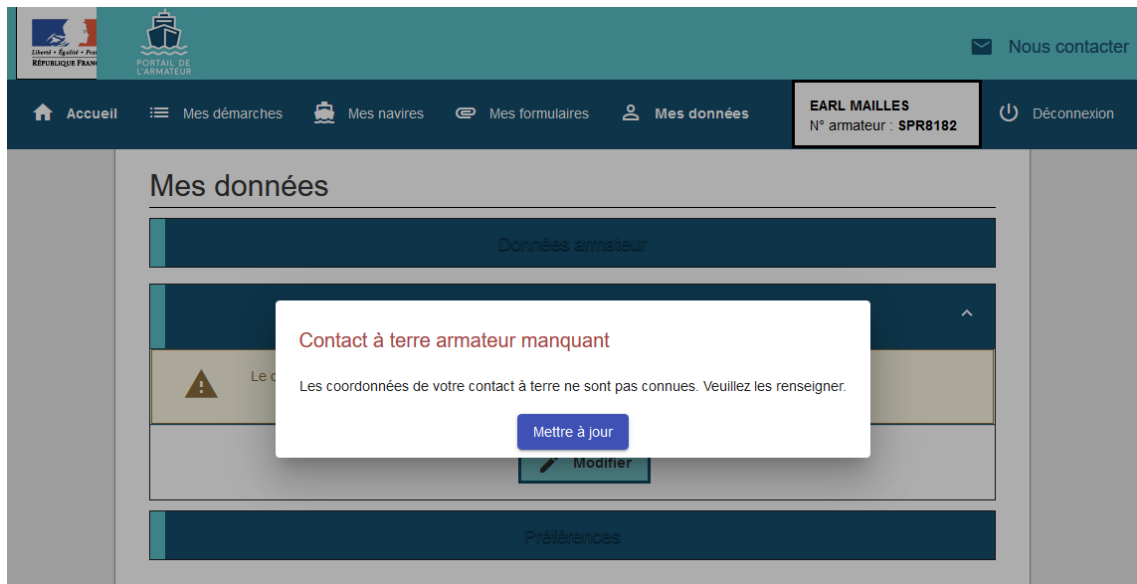
### ⚠ ATTENTION

Dès que l'armateur se connecte, il doit renseigner son "**contact à terre**", personne qui sera contactée par le CROSS en cas d'urgence



*contact à terre manquant connexion*

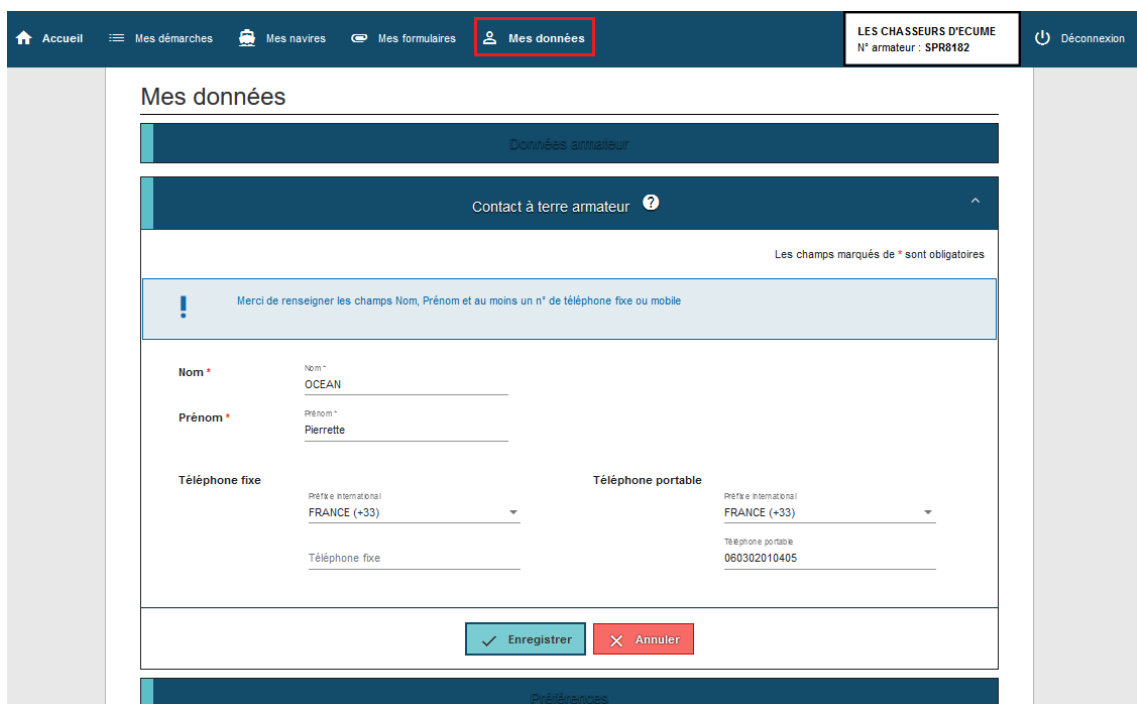
Aucune action n'est possible tant que le "**contact à terre**" n'est pas renseigné. Le pop-up est persistant.



contact à terre manquant

L'utilisateur est dirigé vers le menu " **Mes données** "

Il suffit de renseigner Nom, Prénoms et au moins un numéro de téléphone



renseignement contact à terre

Il est possible de rechercher l'indicatif via une liste déroulante

liste déroulante indicatif tél

Un pop-up confirme l'enregistrement des données

confirmation enregistrement contact à terre

Chaque menu présentera l'écran dans son ensemble. Les particularités sont présentées sous forme de point numérotés.

## Accueil Portail de l'armateur site

The screenshot shows the homepage of the 'Portail de l'armateur site'. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Accueil', followed by menu items: 'Mes démarches', 'Mes navires', 'Mes formulaires', 'Mes données', and 'Infos marin'. On the right side of the navigation bar, there is a 'Nous contacter' button and a 'Déconnexion' button. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Accueil' and contains a message from 'L'administration de la mer vous informe' with a '2 Messages' notification. Underneath is a section for 'Suivi de mes demandes' with a 'Filtres' button. A table displays the status of requests:

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	Etat demande	Service instructeur	Date ↓	Action
17759	937050	LE PROVISOIRE	Permis d'Armement	A compléter	DDTM Morbihan	05/02/2021	
17758	937048	LE BLACK PEARL	Permis d'Armement	Acceptée	DDTM Morbihan	05/02/2021	

At the bottom of the page, there is a footer section with 'Informations sur le site' (Contact, Mentions légales), 'Liens utiles' (Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire, Rubrique gens de mer - site MTEIS, EUM - Le régime social des marins, etc.), and 'Les sites publics' (legifrance.gouv.fr).

### 1 Barre de menus



Elle permet d'accéder à vos navires, données etc.

1) La rubrique "**Mes démarches**" comprend

- Le permis d'armement
- Le permis d'armement simplifié, destinée aux navires transportant du personnel non marin (exemples police, pompier)
- Le permis de réserve, pour les mouillages à quai.

2) La rubrique "**Mes navires**" permet de consulter les navires pour lesquels vous êtes déclaré armateur ainsi que les permis d'armement qui y sont associés

3) La rubrique "**Mes formulaires**" présente les Cerfa nécessaires au dépôt d'une demande de permis d'armement

4) La rubrique "**Mes données**" permet d'accéder à vos coordonnées, celles de votre contact à terre. Vous pouvez également choisir de paramétrer vos alertes mail.

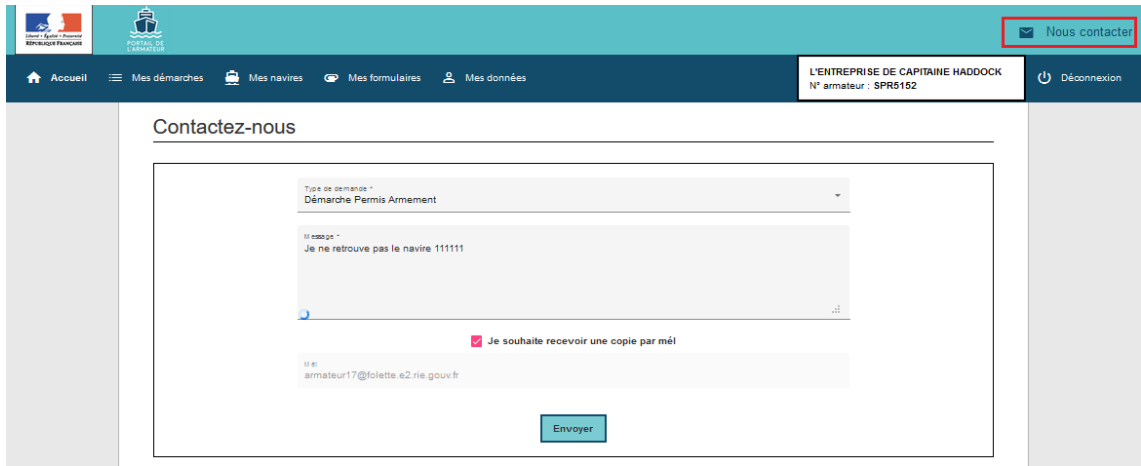
5) La rubrique "**Infos marins**", permet de voir certaines informations (identité, aptitude médicale, qualifications, formation) de marins qui ont donné leur accord.

A l'intérieur de ces menus, se trouvent des sous-menus.

### 2 Nous contacter



Le bouton "**Nous contacter**" envoie l'utilisateur sur la page "**Contactez-nous**". Celle-ci permet à l'armateur de contacter directement le service dédié en choisissant parmi la liste des différents objets.



contactez nous

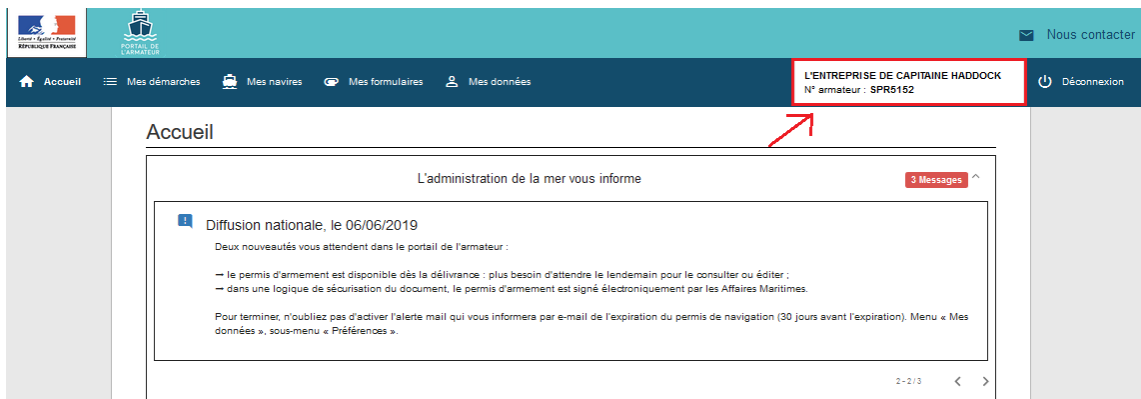
**ATTENTION**

La réponse du service s'effectuera dans votre boîte mail.

**3 Mon compte**

**PASSEUR DES ILES**  
N° armateur : **SPR5152**

Le bouton "**Mon compte**" permet d'identifier en un clic l'armateur sur lequel vous êtes connecté.



mon compte pda

**4 Déconnexion**



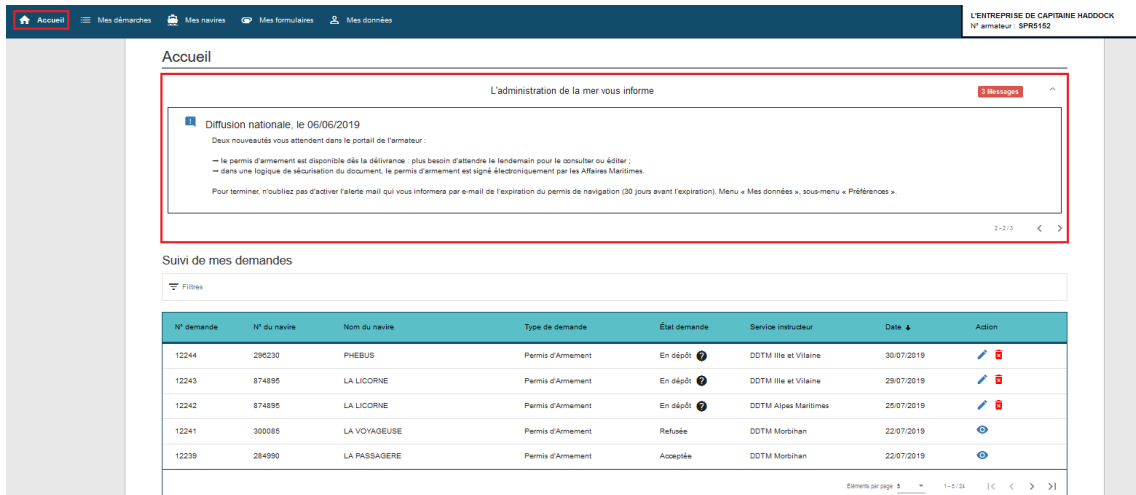
Le bouton "**Déconnexion**" permet de quitter l'application en toute sécurité. Pensez également à fermer le navigateur internet, notamment sur un ordinateur public.

**5 L'administration de la mer vous informe**

L'administration de la mer vous informe

2 Messages

Cette partie apparaît à l'écran si un service (informations locales) ou un administrateur national (coupure de l'application, réglementation) à un message à vous adresser.



message à l'armateur

## 6 Filtres

Filtres

Permet de filtrer les demandes par nom, numéro de demande, numéro de navire, cela fonctionne sur toutes les colonnes (sauf la date)

## 7 Suivi de mes demandes

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	Etat demande	Service instructeur	Date ↓	Action
17759	937050	LE PROVISOIRE	Permis d'Armement	A compléter	DDTM Morbihan	05/02/2021	
17758	937048	LE BLACK PEARL	Permis d'Armement	Acceptée	DDTM Morbihan	05/02/2021	

La zone "**Suivi de mes demandes**" présente les différents permis d'armement selon leur état ("**en dépôt**", "**en cours d'instruction**", etc...).

Les demandes "**modifiables**" sont les demandes à l'état

- "**à compléter**" : la demande est passée chez le service instructeur. Celui-ci souhaite des éléments supplémentaires.

### ⚠ ATTENTION

ATTENTION : pour une demande **PA "à compléter"** il est seulement possible de modifier le "**genre de navigation**" et la "**fiche d'effectif**".

Concernant une demande **PA simplifié**, il est possible de modifier la "**zone et condition d'exploitation du navire**".

La suppression des documents est impossible, il est en revanche possible d'en ajouter.

- "**en dépôt**" : la demande n'a pas encore été transmise au service instructeur ;

Chaque statut est immédiatement mis à jour.

Seule la remontée, l'édition des documents (dans la rubrique "**Mes navires**") est immédiat.  
Toutes les demandes sont visibles (demandes courantes et historiques)

## 8 Liens bas de page

Informations sur le site	Liens utiles	Les sites publics
<a href="#">Contact</a> <a href="#">Mentions légales</a>	<a href="#">Ministère de la Transition écologique et solidaire</a>	<a href="#">lefrance.gouv.fr</a>

Au bas de la page, vous trouverez les différents liens vers les sites utiles pour votre information ou pour contacter votre service de rattachement.

## 4. Chapitre 4 - Mes démarches

La rubrique "**Mes démarches**" permet à l'armateur de déposer une demande

- de Permis d'armement
- de Permis d'armement simplifié (anciennement Carte de Circulation Professionnelle)
- de permis d'armement de réserve (mouillage à quai)

Dans les trois cas, la demande, déposée par l'armateur est instruite puis délivrée (ou refusée) par votre service.



Tous les navires armés ou dans un rôle au 1er janvier 2018 bénéficient d'un Permis d'Armement par équivalence.

The screenshot shows a web interface for 'L'ENTREPRISE DE CAPITAINE HADDOCK' with user ID 'SPR6152'. The main content area is titled 'Détail du navire'. It features a summary bar with navigation details: 'Nom du navire: ETOILE DU GOLFE', 'N° d'immatriculation: 306968', and 'Port d'immatriculation: VANNES'. Below this, the section 'Mes titres de navigation' contains a table with the following data:

N° titre	Type	État	Date de délivrance	Action
23761	PA Commerce par équivalence	✓ Valide	01/01/2018	

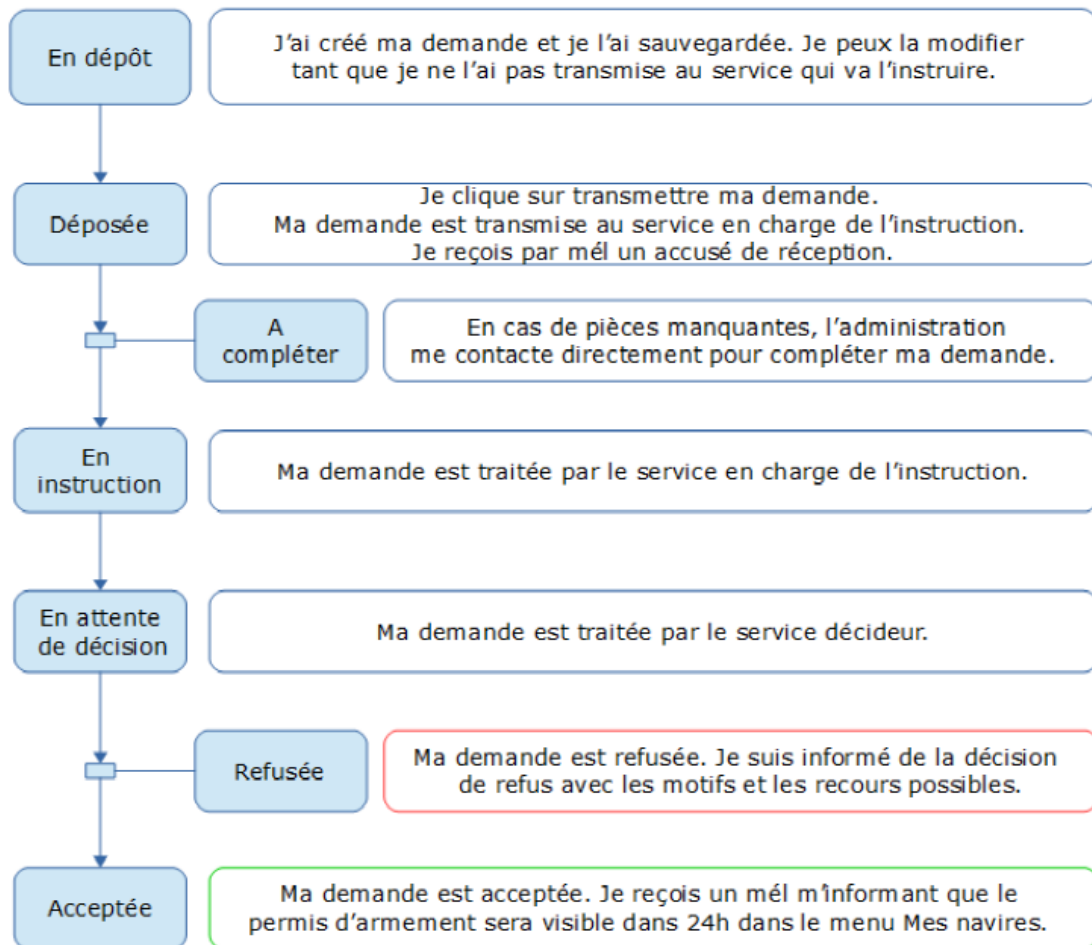
At the bottom of the table, it indicates 'Éléments par page 5' and '0 / 0'. A button labeled 'Retour au choix des rubriques' is located below the table.

*exemple PA par équivalence*

Vous pouvez en demander un nouveau mais cela n'aurait pas d'intérêt et vous perdriez les éléments liés à ce Permis acquis par équivalence (exemple : la proposition d'effectif).



## Circuit de la demande



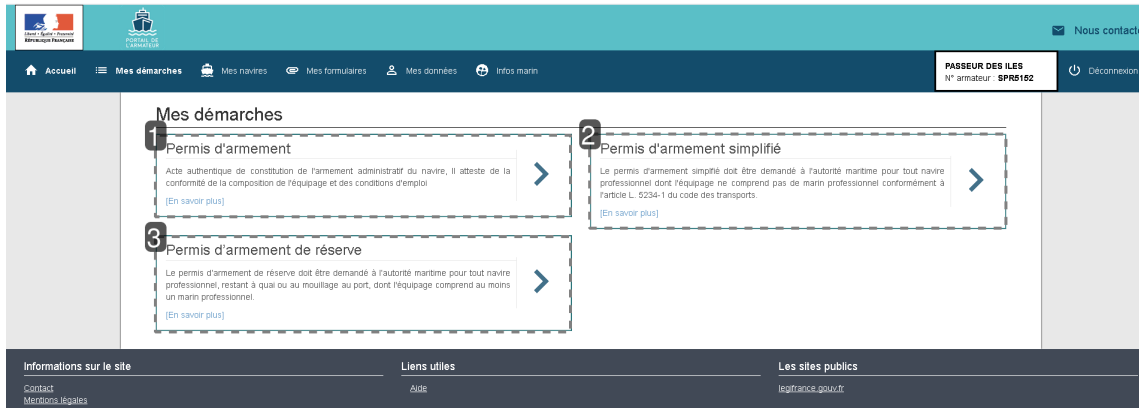
*circuit demande*

Les particularités sont présentées sous forme de point numérotés.

### Mes démarches

En cliquant sur la rubrique "**Mes démarches**", l'application ouvre l'écran permettant de constituer un dossier de :

- Permis d'armement,
- Permis d'armement simplifié (anciennement Carte de Circulation Professionnelle),
- Permis de réserve (pour les mouillages à quai).



## 1 Le permis d'armement

### Permis d'armement

Acte authentique de constitution de l'armement administratif du navire, Il atteste de la conformité de la composition de l'équipage et des conditions d'emploi

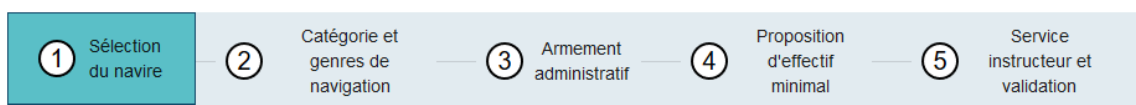
[\[En savoir plus\]](#)



Une demande de permis d'armement est composée de 5 étapes :

1. **Sélection du navire** ,
2. **Catégorie et genre de navigation** : plusieurs genres de navigation peuvent être combinés mais une seule catégorie peut être sélectionnée,
3. **Armement administratif** : il s'agit des pièces constituant votre demande de permis d'armement (exemple : le permis de navigation),
4. **Proposition d'effectif** : elle permettra au service de contrôler l'adaptation du personnel au navire pour naviguer en toute sécurité,
5. **Service instructeur et transmission** : la page récapitule les données saisies et permet de choisir le service de proximité.

### Permis d'armement

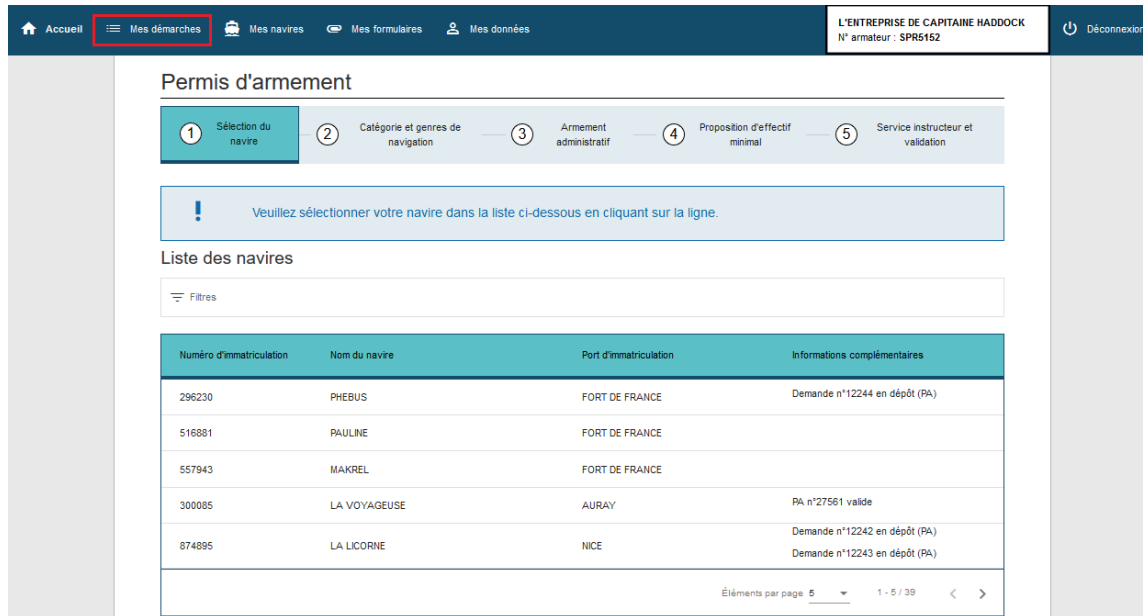


*bandeau\_5\_etapes\_demarche\_PA*

#### Sélection du navire :

L'armateur est invité par l'application à sélectionner (en cliquant sur une ligne au choix) parmi les navires auxquels il est déclaré armateur auprès de l'Administration, celui pour lequel la demande du permis d'armement est formulée. Si une demande est déjà en cours, l'armateur ne peut pas proposer de nouvelle demande tant que celle déposée n'est pas acceptée ou refusée.

L'information est visible dans la colonne "**informations complémentaires**"



etapes\_permis-armement

### Catégorie et genre de navigation :

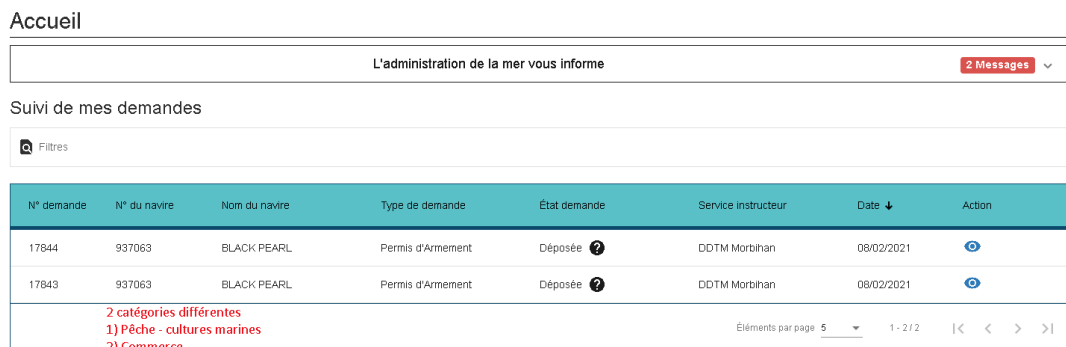
L'armateur doit sélectionner une catégorie

- Commerce
- Pêche-cultures marines

Le genre de navigation qui s'affiche dans la liste déroulante est concordante avec la catégorie choisie. Le choix de plusieurs GN est possible.

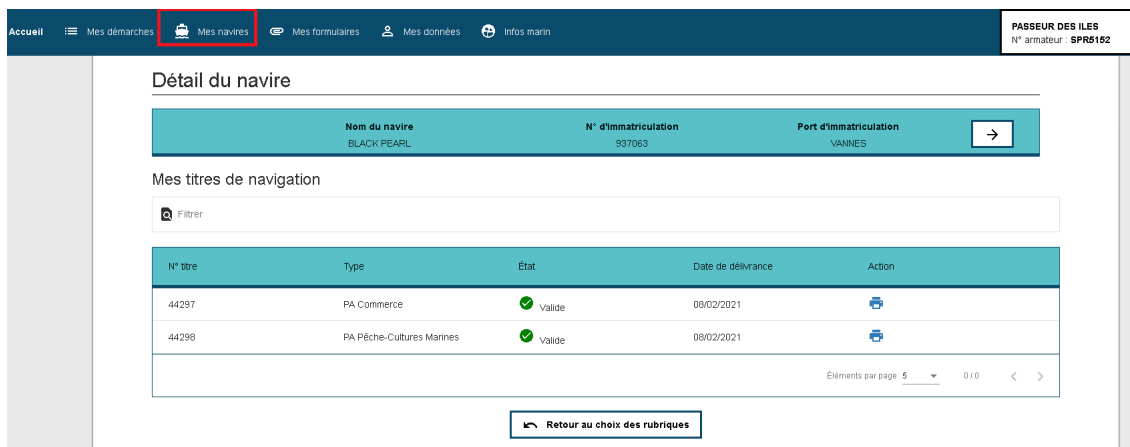
### 💡 PA Catégorie

Par contre, il est possible de "cumuler" les catégories. Il faudra faire 2 demandes en parallèle.



demande pour 2 categories differentes

Dans le menu "Mes navires" les 2 PA, s'ils sont acceptés, cohabitent.

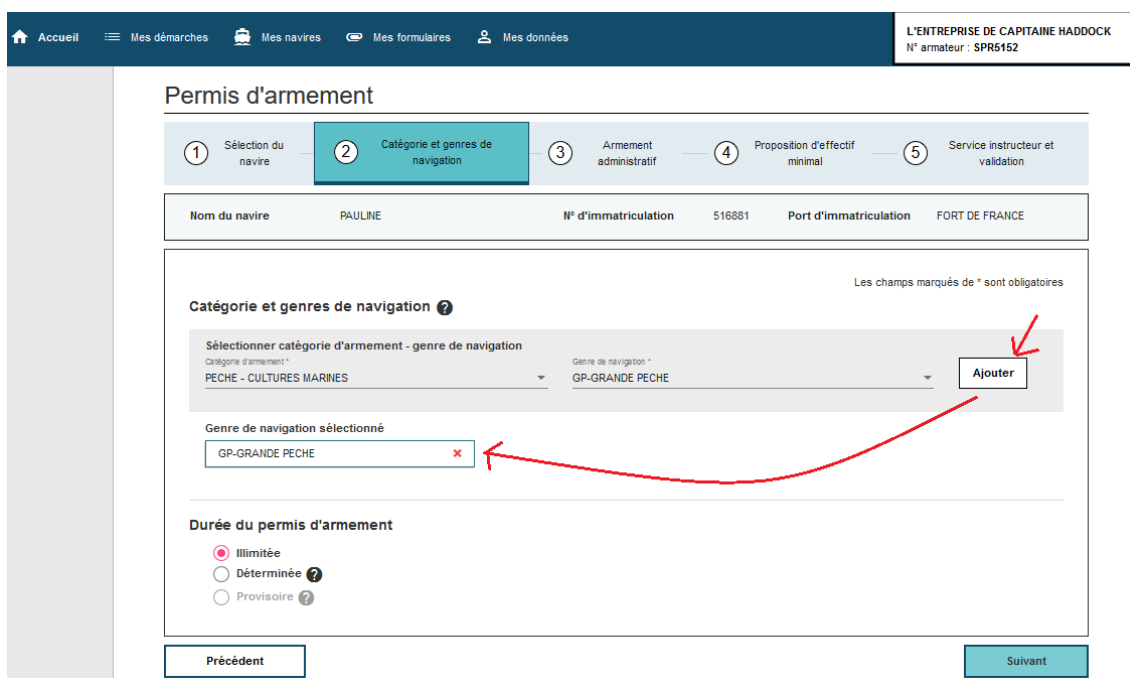


categories qui cohabitent

Si vous devez faire une nouvelle demande de PA (modification de l'effectif par exemple), le nouveau PA remplacera le PA de la catégorie impacté.



Pour que l'information soit prise en compte, l'armateur doit cliquer sur le bouton "Ajouter" après sélection



PA catégorie et GN

Dans ce même écran, l'armateur a la possibilité de choisir 3 types de durée

- illimitée (cochée par défaut),
- limitée, dans ce cas, l'armateur est invité à indiquer une durée,
- provisoire (dans certains cas : le navire doit avoir une immatriculation dite "provisoire" pour le motif "essais en mer"), elle est limitée à 6 mois.

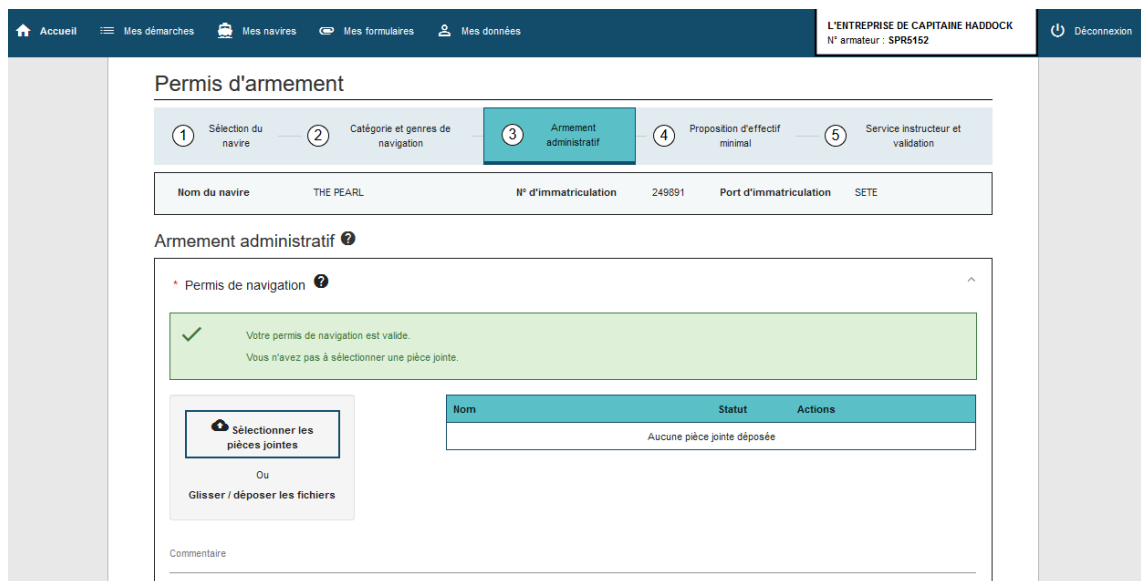
### ● Durée du permis d'armement pour les navires provisoires

Pour les navires dont le motif de l'immatriculation provisoire est "demande de PA", le PA peut être de durée illimitée car le navire devra être immatriculé définitivement pour que le PA soit délivré.

### Armement administratif

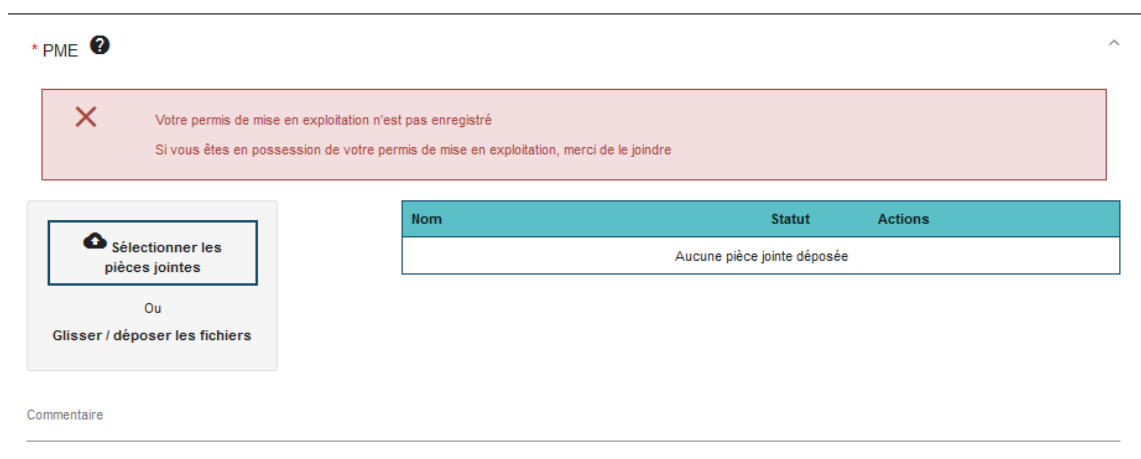
Le permis d'armement est constitué de plusieurs pièces pour justifier de la situation du navire. Certaines données sont connues de l'administration. L'application contrôle notamment si le navire dispose d'un permis de navigation d'un permis de mise en exploitation (PME), dans le cadre d'une demande pour la catégorie "**pêche**".

Si vous disposez d'un élément connu des Affaires Maritimes, le bandeau s'affiche en vert



*pièces à fournir pn valide*

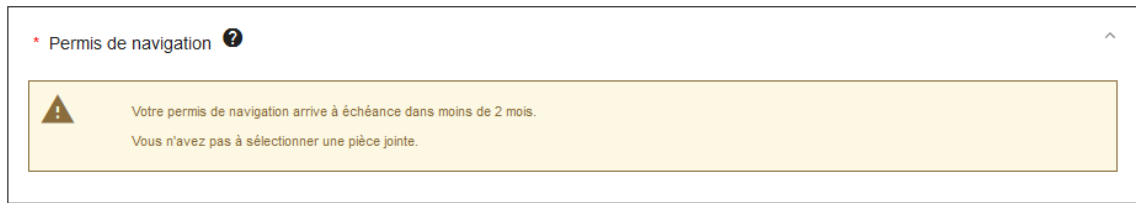
A contrario si la donnée est expirée ou manquante, le bandeau apparaîtra en rouge



*pme invalide*

De même, si la PJ devait expirer dans les deux mois à venir, le bandeau devient jaune. Cela permet à l'armateur de renouveler sa demande de Permis de navigation par exemple...

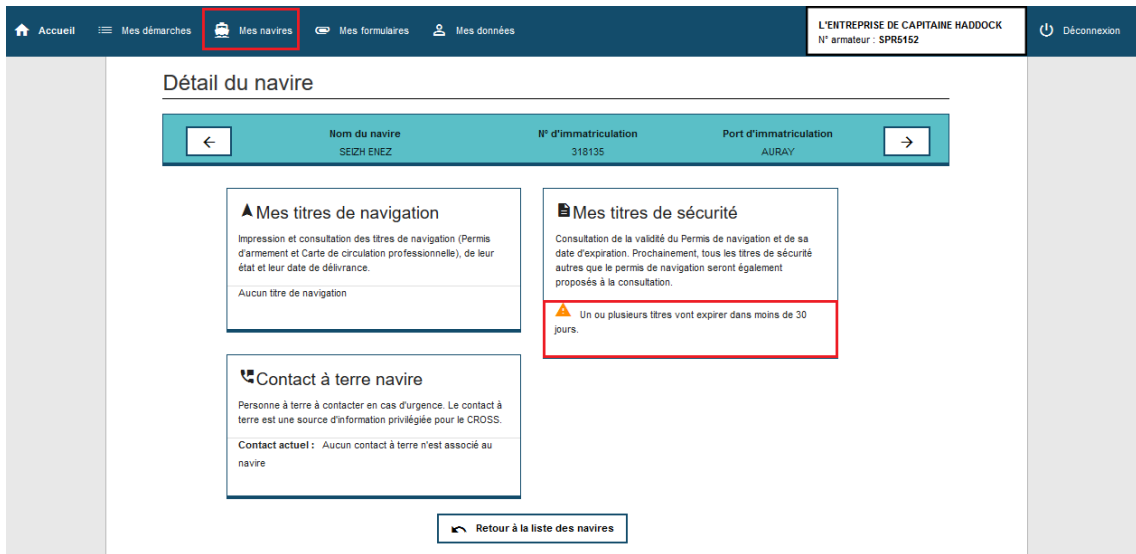
Armement administratif ?



alerte expiration PN

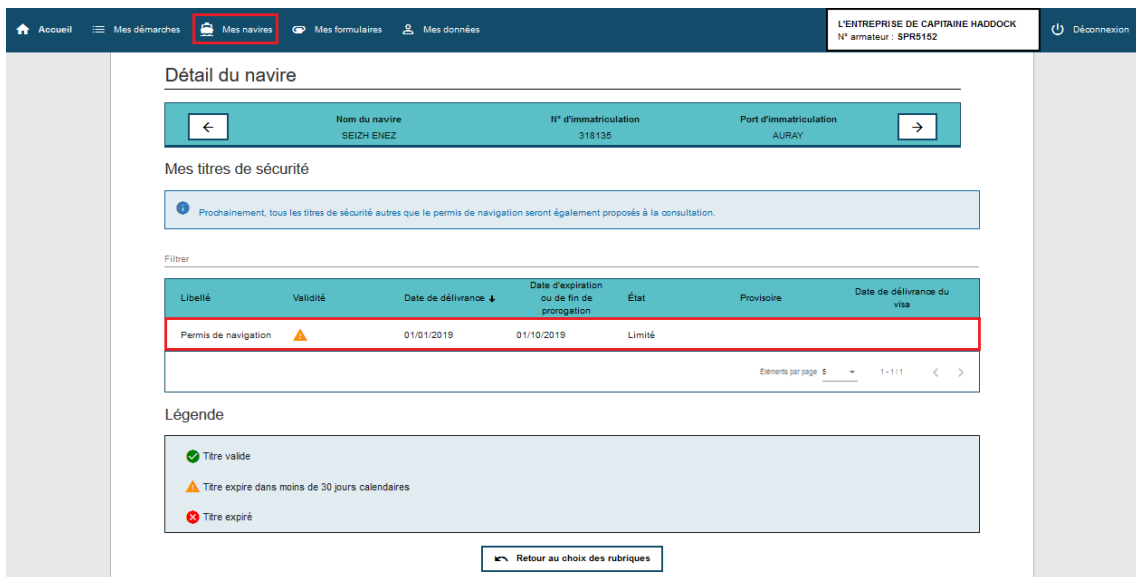
Il est possible d'accéder à ces mêmes informations en passant par la rubrique " **Mes navires** ", sous menu " **Mes titres de sécurité** ".

La carte pré-affiche l'état du titre de sécurité



mes titres de sécurité

Il est possible de visualiser le détail en cliquant sur ladite carte



détail carte titre de sécurité pn en alerte

Si l'information est manquante, l'utilisateur peut charger une pièce (pdf, jpeg, png), d'une taille

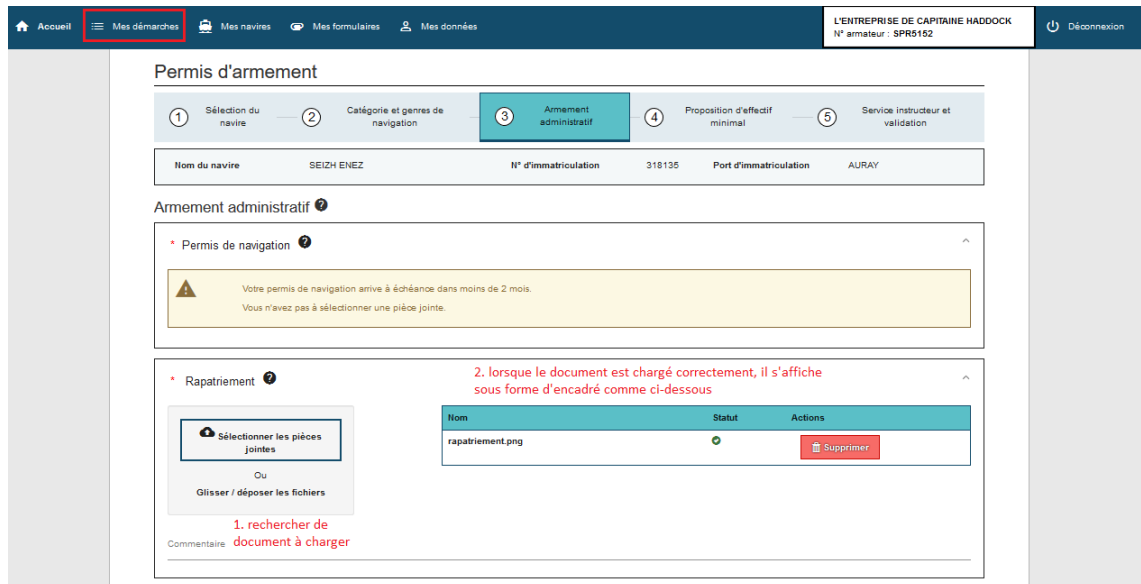
maximale de 5 120 Ko.

Le nom du fichier ne doit pas contenir les signes diacritiques, pas d'accents ni de tréma (é, è, ê, ä), pas de cédille (ç) et ne doit pas contenir de caractères spéciaux ni d'espaces (à l'exception du tiret bas \_ et du trait d'union -)

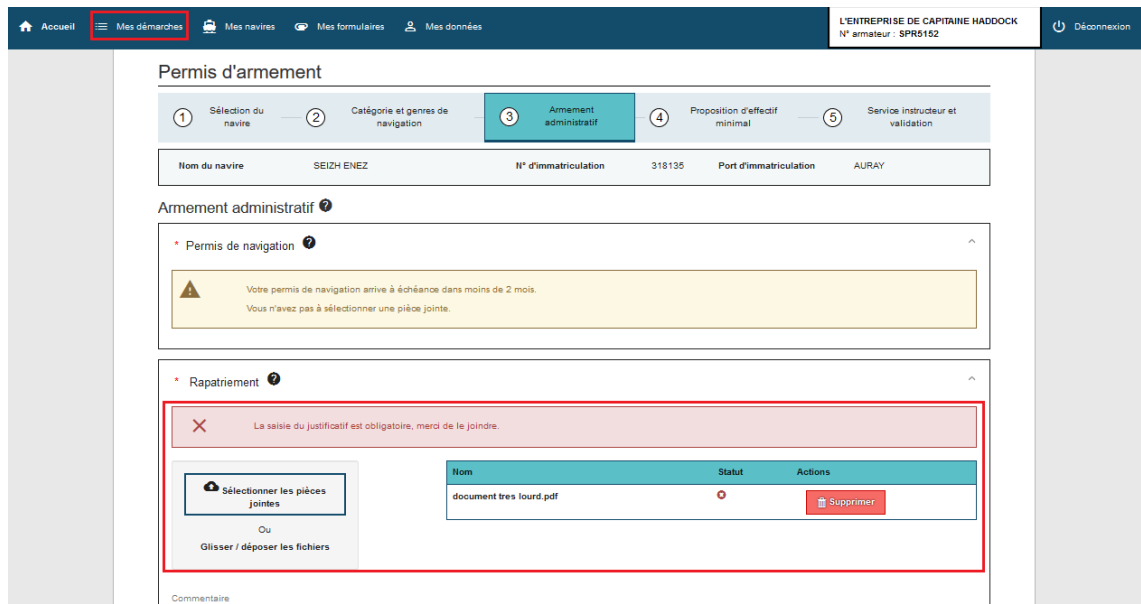
En outre, le nom du fichier ne doit pas dépasser 32 caractères.

L'utilisateur clique sur le bouton "**parcourir**" pour rechercher le fichier à importer. Celui-ci s'affiche sous forme d'encadré muni d'une coche verte lorsqu'il est correctement chargé

Un commentaire peut être ajouté pour compléter le fichier.



Par contre, si une coche rouge apparaît et qu'une erreur s'affiche, il faudra revoir le format ou la taille de votre fichier à importer



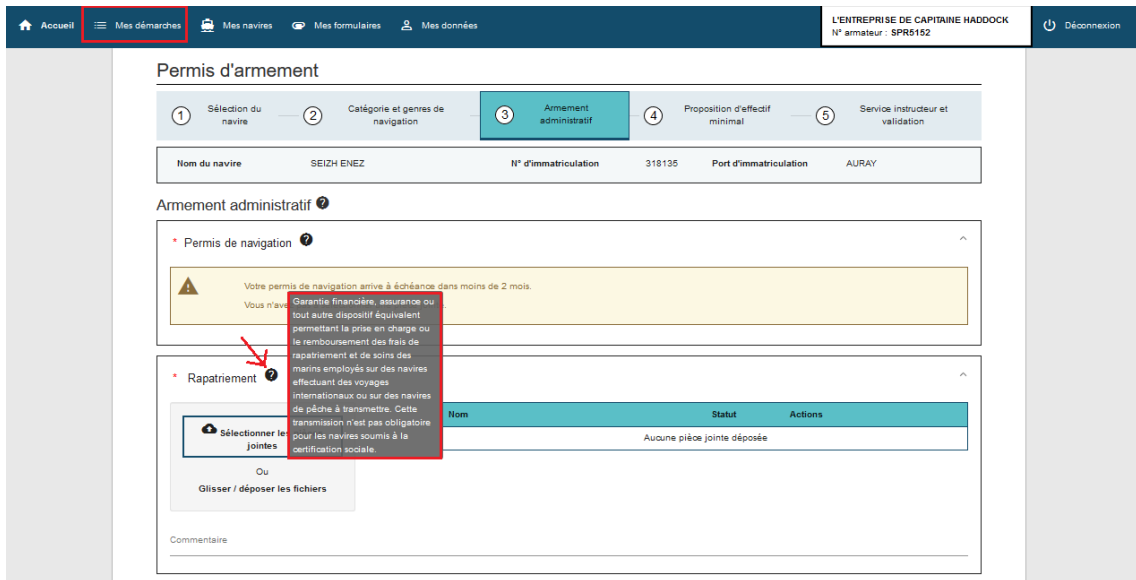
*armement adm chargement document invalide*



Le fichier chargé n'est visible que lors de l'étape 5 "**service instructeur et transmission**" qui

récapitule toutes les étapes

Des info-bulles guident l'armateur sur les PJ que l'on attend qu'il charge

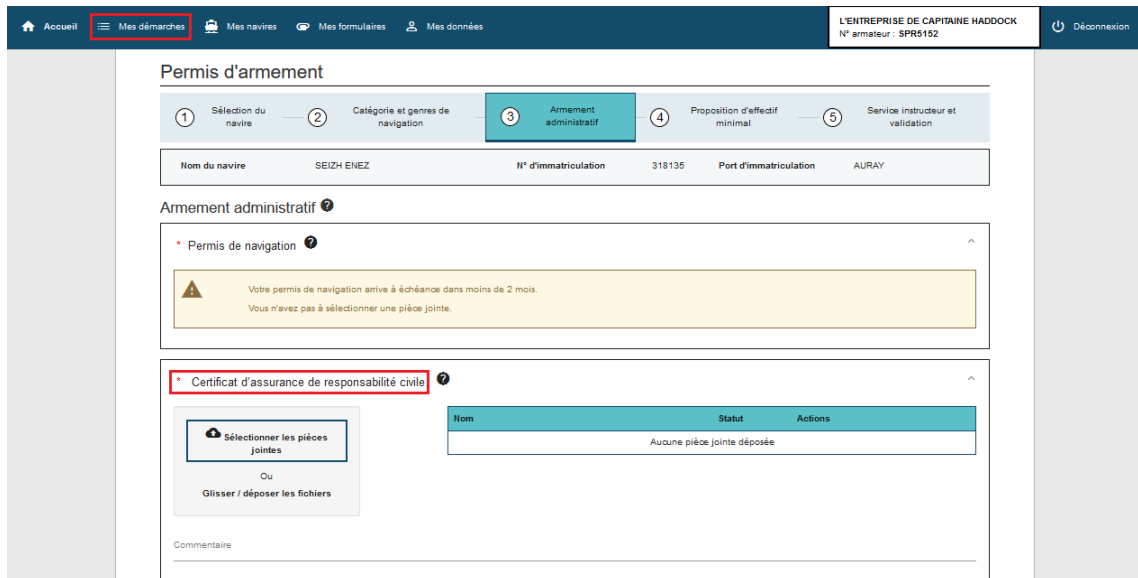


info bulle

**REMARQUE**

La v 1.6 intègre de nouveaux fichiers. Ils s'affichent en fonction du type de navire et de ses caractéristiques

- **Certificat d'assurance de responsabilité civile** : pour les navires dont la jauge brute et supérieure ou égale à 300 (la jauge brute LONDRES est prise en compte et est privilégiée. Si celle-ci n'est pas renseignée, on se base sur la jauge brute OSLO)



certificat de responsabilité civile

- **Certificat de motorisation** : ce document est demandé pour les PA pêche dont le navire détient un moteur entre 120 et 130 kW (puissance totale propulsive)



Certificat de motorisation ?

Sélectionner les pièces jointes

Ou

Glisser / déposer les fichiers

Nom	Statut	Actions
Aucune pièce jointe déposée		

Commentaire

certificat de motorisation

- **Rapatriement** : pour les navires non soumis à la certification sociale et dont la jauge est inférieure à 500

\* Rapatriement ?

Sélectionner les pièces jointes

Ou

Glisser / déposer les fichiers

Nom	Statut	Actions
rapatriement.png	✔	Supprimer

Commentaire

rapatriement

**Proposition d'effectif minimal :**

Avec la version 1.6, l'écran a été entièrement revu

Accueil | Mes démarches | Mes navires | Mes formulaires | Mes données
L'ENTREPRISE DE CAPITAINE HADDOCK  
N° armateur : SPR5152 | Déconnexion

**Permis d'armement**

① Sélection du navire
② Catégorie et genres de navigation
③ Armement administratif
④ Proposition d'effectif minimal
⑤ Service instructeur et validation

Nom du navire	SEIZH ENEZ	N° d'immatriculation	318195	Port d'immatriculation	AURAY
---------------	------------	----------------------	--------	------------------------	-------

Liste des situations enregistrées ?

[Ajouter une nouvelle situation](#)

**Documents à transmettre**

Tableau de service ou tout autre document détaillant l'organisation du service à bord

❗ La saisie du justificatif est obligatoire, merci de le joindre.

⚠ Le document transmis doit mentionner la référence de la convention ou de l'accord collectif étendus applicables. Le cas échéant, les documents suivants doivent également être transmis :

- la convention ou l'accord d'entreprise applicable ;
- l'accord entre les parties ou tout autre document appuyant la demande (liste du personnel que l'armateur se propose d'embarquer en plus de l'effectif).

Sélectionner les pièces jointes

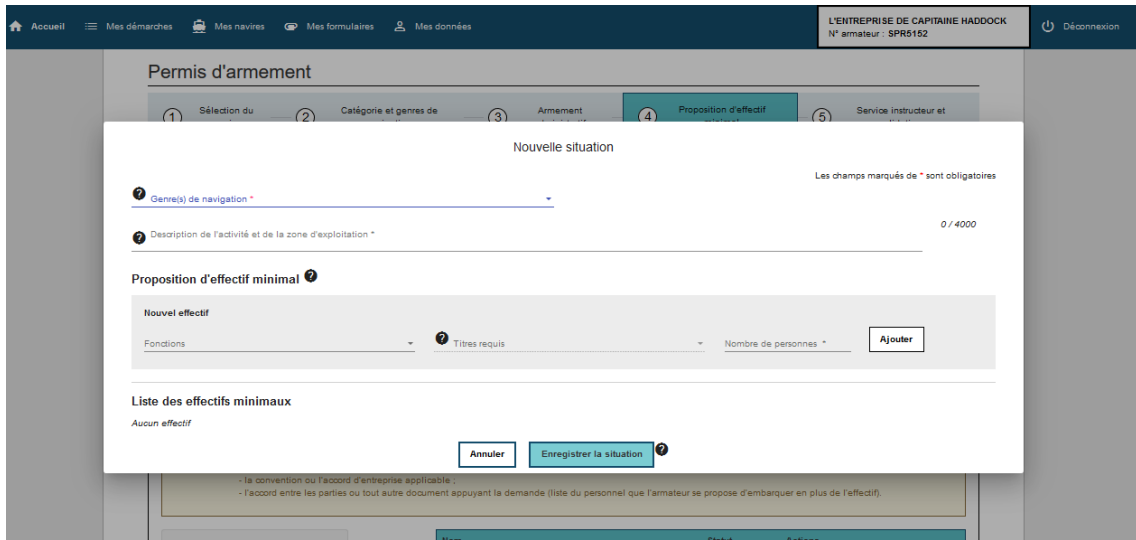
Ou

Glisser / déposer les fichiers

Nom	Statut	Actions
Aucune pièce jointe déposée		

ecran\_proposition\_effectif\_minimal

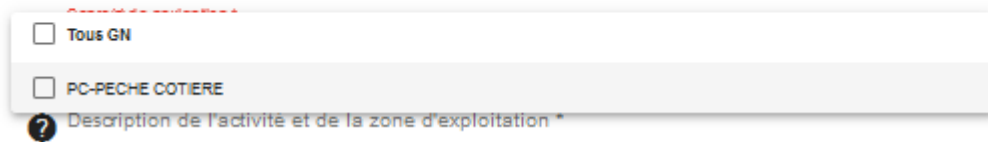
Pour ajouter une situation, cliquer sur le bouton idoine, un pop up s'ouvre  
La "description" est obligatoire. Le champ est limité à 4000 caractères.



nouvelle situation

La sélection du GN découle des GN sélectionnés dans "l'étape 2 **Catégorie et Genres de navigation**". Vous ne pouvez sélectionner que ceux qui ont été ajoutés précédemment

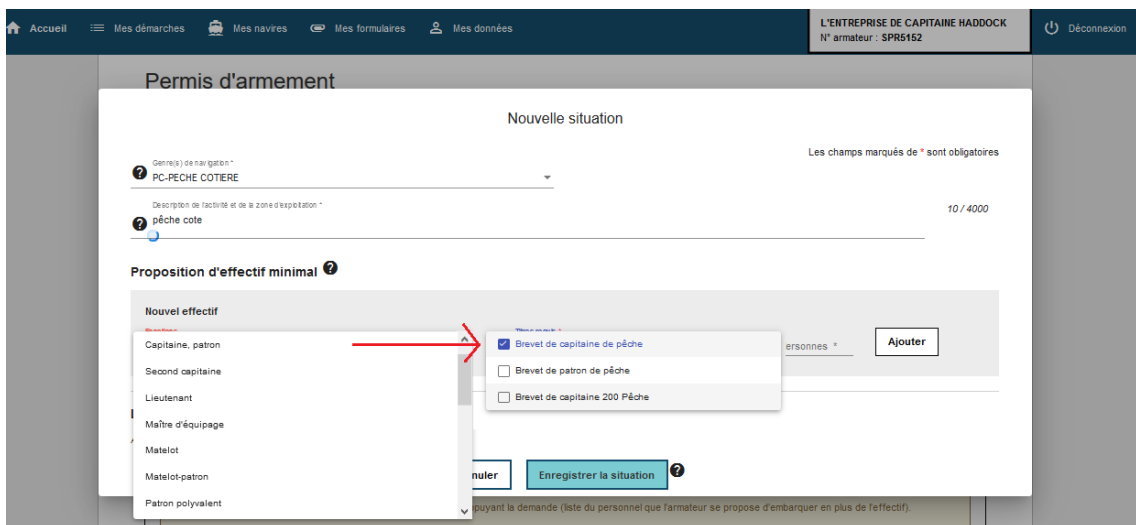
Nouvelle situation



situation\_gn

Quand à l'ajout de l'effectif, les fonctions sont hiérarchisées. Lorsque vous sélectionnez une fonction, les titres référencés s'affichent

Exemple pour "**Capitaine, patron**" les titres "**Brevet de capitaine de pêche**", "**Brevet de patron de pêche**", "**Brevet de capitaine 200 Pêche**" s'affichent, il suffit de sélectionner les titres correspondants



fonction hiérarchisée et titres

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton "**ajouter**" pour que la fonction soit prise en compte. Quand elle s'affiche dans un petit encadré, c'est qu'elle est bien ajoutée

ajout fonction

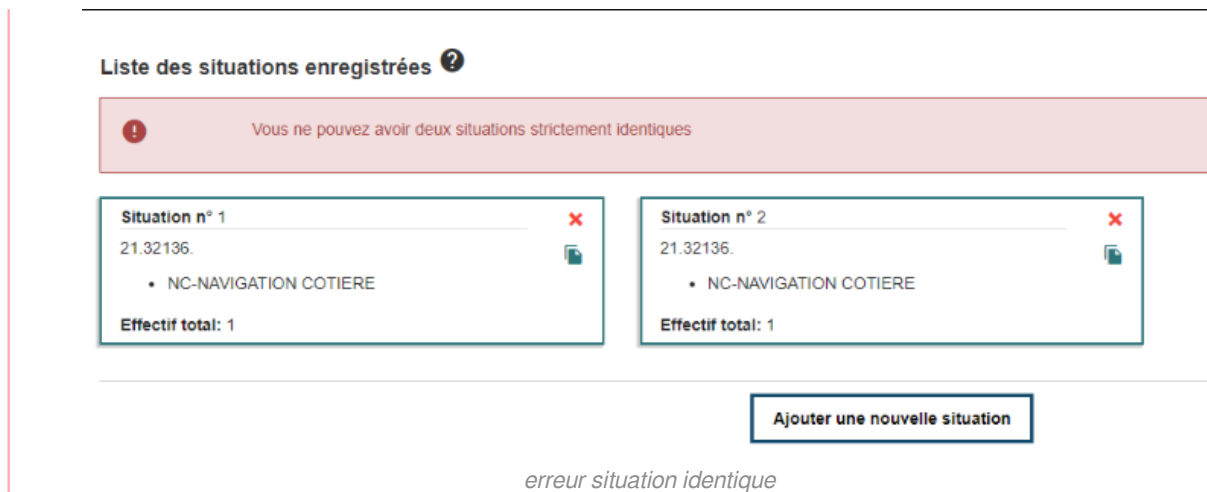
Une fois la situation enregistrée, il est possible de la **dupliquer** pour en modifier seulement une partie par exemple

### Permis d'armement

dupliquer la situation

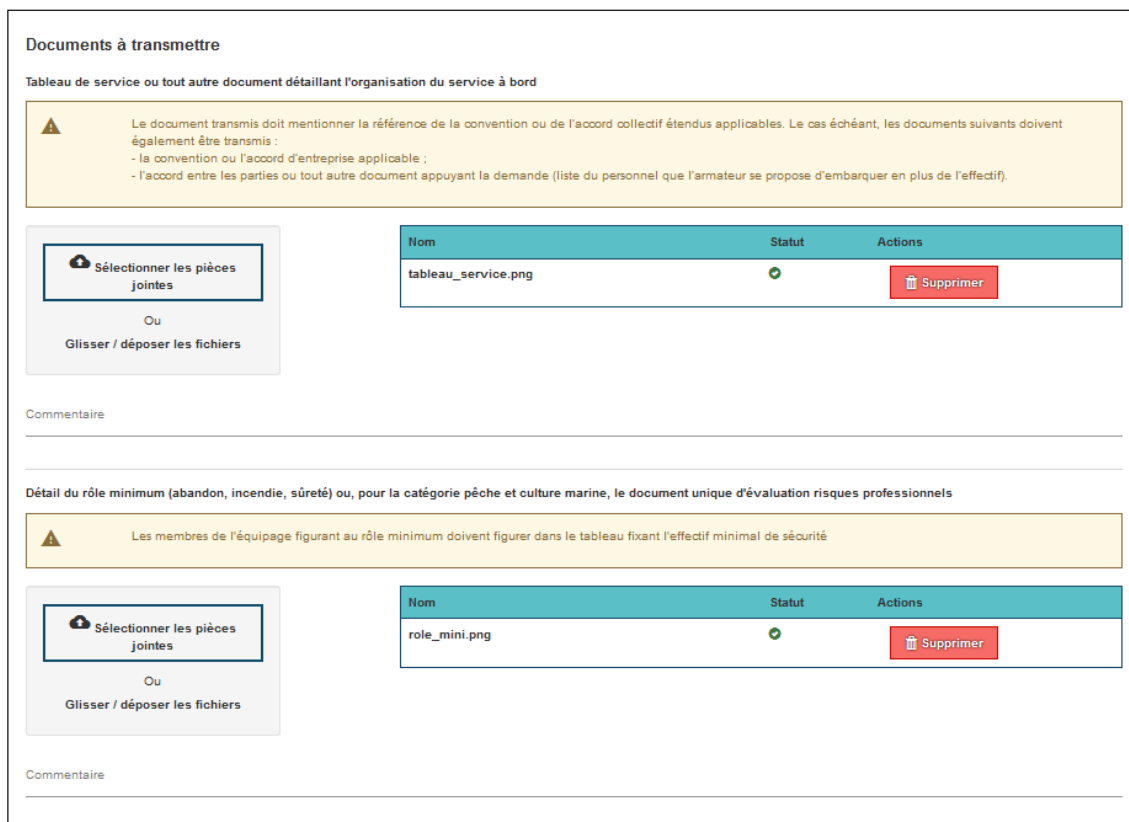
### ⚠ ATTENTION

Cette fonctionnalité (dupliquer) est disponible avec chrome ou firefox (version 64 à minima). Il est impossible d'avoir deux situations totalement identiques (même GN), il faudra donc modifier la description, le GN ou des fonctions-titres.



Au cours de cette étape, deux nouveaux documents sont obligatoires

- Tableau de service ou tout autre document détaillant l'organisation du service à bord,
- Détail du rôle minimum (abandon, incendie, sûreté) ou, pour la catégorie pêche et culture marine, le document unique d'évaluation risques professionnels.



**Service instructeur et transmission :**

La dernière étape consiste à vérifier les informations renseignées. Chaque étape est rappelée, il s'agit d'un récapitulatif

service instructeur et transmission 1 1

La partie "**Service instructeur**" permet de choisir le service qui traitera la demande. En effet, un armateur a potentiellement plusieurs navires à son actif, immatriculés dans diverses zones géographiques.

service instructeur et transmission 1 2

**ATTENTION**

Le demandeur du permis d'armement doit attester "*avoir pris connaissance de mes obligations en matière de composition de l'équipage et de conditions d'emploi des gens de mer conformément aux dispositions du livre V de la cinquième partie du code des transports.*" pour pouvoir "**transmettre**" la démarche

Deux choix pour l'armateur :

- **"Sauvegarder"** : l'armateur conserve la demande sur son portail et peut la compléter au besoin. La demande est alors au statut **"en dépôt"**

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12258	318135	SEIZH ENEZ	Permis d'Armement	En dépôt ?	DDTM Morbihan	16/09/2019	 

*demande en dépôt*

- **"Transmettre"** : la demande est transmise au service instructeur. L'armateur ne peut que consulter sa demande. La demande passe au statut **"déposée"**

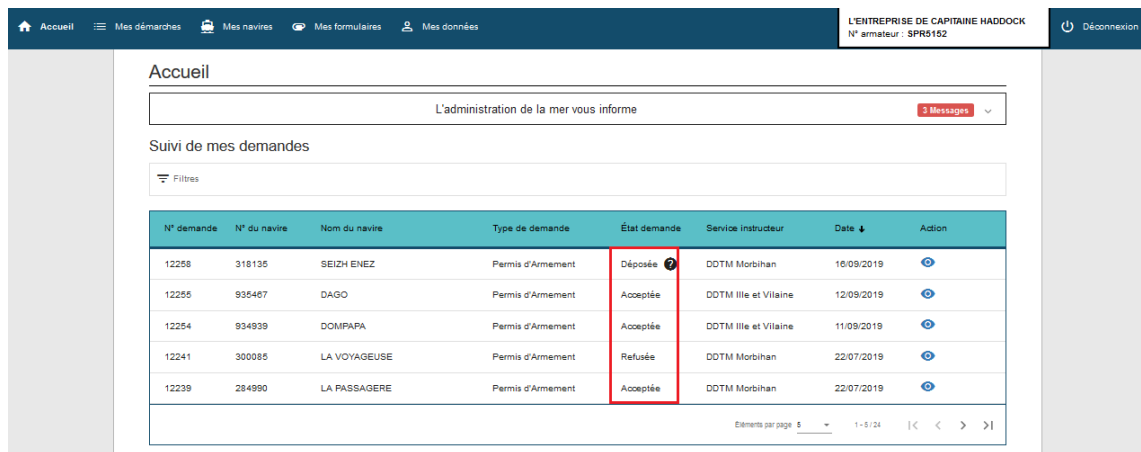
N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12258	318135	SEIZH ENEZ	Permis d'Armement	Déposée ?	DDTM Morbihan	16/09/2019	

*demande déposée*






**REMARQUE**

Rappel : Les différents statuts de la demande sont rappelés à l'écran **"Page d'accueil"**. Ceux-ci sont visibles en temps réel.

Lorsque la demande est côté service, elle est indiquée "en cours de traitement".



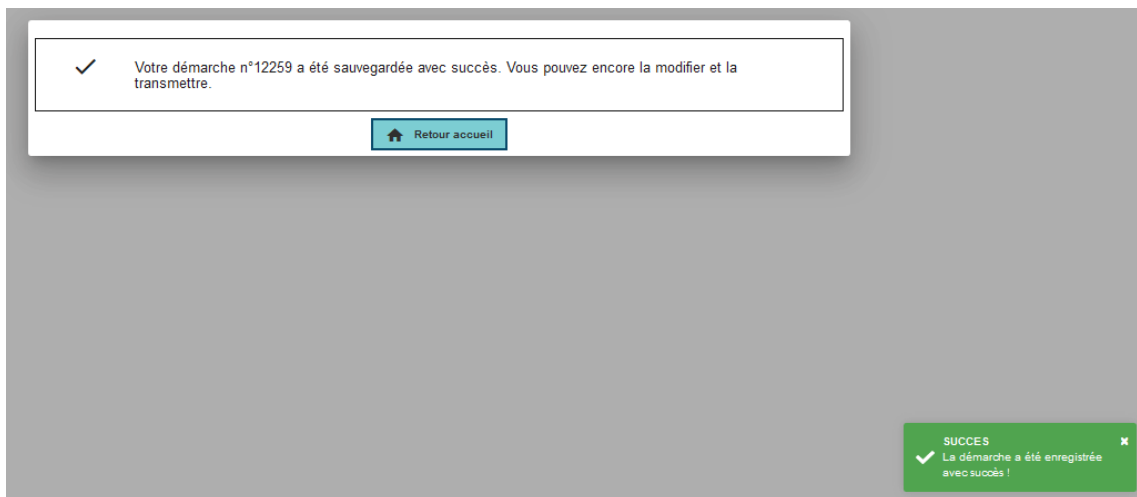
The screenshot shows the 'Page d'accueil' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Mes démarches', 'Mes navires', 'Mes formulaires', and 'Mes données'. On the right, it says 'L'ENTREPRISE DE CAPITAINE HADDOCK' and 'N° armateur : SPR5152'. Below the navigation, there is a message box: 'L'administration de la mer vous informe' with a '3 Messages' button. The main section is 'Suivi de mes demandes' with a 'Filtres' dropdown. Below that is a table with the following data:

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12258	318135	SEIZH ENEZ	Permis d'Armement	Déposée ?	DDTM Morbihan	16/09/2019	
12255	935467	DAGO	Permis d'Armement	Acceptée	DDTM Ille et Vilaine	12/09/2019	
12254	934939	DOMPAPA	Permis d'Armement	Acceptée	DDTM Ille et Vilaine	11/09/2019	
12241	300085	LA VOYAGEUSE	Permis d'Armement	Refusée	DDTM Morbihan	22/07/2019	
12239	284990	LA PASSAGERE	Permis d'Armement	Acceptée	DDTM Morbihan	22/07/2019	

At the bottom of the table, it says 'Elements par page: 5' and '1 - 5 / 24'.

*suivi demandes page accueil*

Une fois que le dossier est sauvegardé ou envoyé, un pop-up le signale à l'utilisateur



The screenshot shows a success pop-up message with a green checkmark icon. The text reads: 'Votre démarche n°12259 a été sauvegardée avec succès. Vous pouvez encore la modifier et la transmettre.' Below the message is a button labeled 'Retour accueil'. In the bottom right corner, there is a green success notification box that says 'SUCCEs' and 'La démarche a été enregistrée avec succès!'.

*pop-up\_sauvegarde\_demande*

**ATTENTION**

Lorsque la demande est "à compléter", il est possible de modifier la demande (Genre de navigation, ajout de pièces jointes et Fiche d'effectif). Le service instructeur vous contactera au sujet des informations manquantes au dossier...

Vous trouverez la demande sur la page d'accueil.

Suivi de mes demandes

Filtres

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12259	318135	SEIZH ENEZ	Permis d'Armement	A compléter	DDTM Morbihan	16/09/2019	

demande à compléter

Lorsque le dossier est "à compléter", certains champs deviennent inaccessibles

- le numéro du navire
- la catégorie de navigation
- la durée
- la suppression de pièces jointes
- le choix du service instructeur

Permis d'armement

1 Sélection du na... 2 **Catégorie et genres de navigat...** 3 Armement administr... 4 Proposition d'effectif mini... 5 Service instructeur et validat...

Nom du navire SEIZH ENEZ N° d'immatriculation 318135 Port d'immatriculation AURAY

Catégorie et genres de navigation ? Les champs marqués de \* sont obligatoires

Sélectionner catégorie d'armement - genre de navigation  
 Catégorie d'armement: PECHE - CULTURES MARINES  
 Genre de navigation: CPP-CONCHYLICULTURE PETITE PECHE [Ajouter]

Genres de navigation sélectionnés  
 PC-PECHE COTIERE [x] CPP-CONCHYLICULTURE PETITE PECHE [x]

champs grisés

Durée du permis d'armement  
 Illimitée  
 Déterminée ?  
 Provisoire ?

demande à compléter champs grisés

Concernant les pièces à fournir, les PJ fournis en première instance sont visibles via l'étape 5

### Permis d'armement

① Sélection du na...
② Catégorie et genres de naviga...
③ Armement administrat...
④ Proposition d'effectif mini...
⑤ Service instructeur et valida...

Nom du navire	SEIZH ENEZ	N° d'immatriculation	318135	Port d'immatriculation	AURAY
---------------	------------	----------------------	--------	------------------------	-------

Catégorie et genres de navigation

Catégorie d'armement	PECHE - CULTURES MARINES	Genre de navigation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC-PECHE COTIERE</li> <li>• CPP-CONCHYLICULTURE PETITE PECHE</li> </ul>
Durée du permis d'armement	Illimitée		

Armement administratif
Modifier

Permis de mise en exploitation :	infobulle.png (ajouté le 16/09/2019)
Rapatriement :	rapatriement_ecran.png (ajouté le 16/09/2019)
Attestation d'assurance :	infobulle.png (ajouté le 16/09/2019)

visu\_étape\_5\_PJ

Dans une demande "à compléter", lorsque vous cliquez sur le bouton "modifier", l'étape 3 "armement administratif" s'ouvre. Il est possible de visualiser les pièces jointes précédemment enregistrées mais pas de les supprimer.

Par contre vous pouvez charger de nouvelles pièces.

### ⚠ ATTENTION

La règle suivante s'applique : **Un document téléchargé sauvegardé ou transmis n'est pas supprimable.**

Lorsque la demande est "Acceptée", le statut est notifié sur la Page d'accueil.

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12259	318135	SEIZH ENEZ	Permis d'Armement	Acceptée	DDTM Morbihan	16/09/2019	

exemple demande acceptée

L'armateur peut alors immédiatement imprimer son permis d'armement (rubrique "Mes navires")

N° titre	Type	État	Date de délivrance	Action
42179	PA Pêche-Cultures Marines	✔ Valide	16/09/2019	

impression PA



## 2 Le Permis d'armement simplifié

### Permis d'armement simplifié

Le permis d'armement simplifié doit être demandé à l'autorité maritime pour tout navire professionnel dont l'équipage ne comprend pas de marin professionnel conformément à l'article L. 5234-1 du code des transports.

[\[En savoir plus\]](#)



Le **permis d'armement simplifié** est destiné à un personnel non marin (exemples : police, pompiers). Elle fonctionne sur le même principe qu'un Permis d'Armement (demande déposée, instruction et délivrance).

Une demande de permis d'armement simplifié est composé de 3 étapes :

- **Sélection du navire,**
- **Armement administratif** : il s'agit des pièces constituant votre demande de permis d'armement simplifié. Exemple : le permis de navigation,
- **Service instructeur et transmission** : la page récapitule les données saisies et permet de choisir le service de proximité

La capture d'écran montre l'interface web 'Carte de circulation professionnelle'. Le menu de navigation en haut contient 'Accueil', 'Mes démarches', 'Mes navires', 'Mes formulaires' et 'Mes données'. À droite, on trouve 'L'ENTREPRISE DE CAPITAINE HADDOCK', 'N° armateur : SPR5152' et un bouton 'Déconnexion'. Le processus est divisé en trois étapes : 1. Sélection du navire (actuelle), 2. Armement administratif, 3. Service instructeur et transmission. Une notification indique : 'Veuillez sélectionner votre navire dans la liste ci-dessous en cliquant sur la ligne.' Une section 'Liste des navires' avec un bouton 'Filtres' est visible. Le tableau suivant liste les navires disponibles :

Numéro d'immatriculation	Nom du navire	Port d'immatriculation	Informations complémentaires
296230	PHEBUS	FORT DE FRANCE	
516881	PAULINE	FORT DE FRANCE	
557943	MAKREL	FORT DE FRANCE	
300085	LA VOYAGEUSE	AURAY	
874895	LA LICORNE	NICE	CCP n°40224 valide

En bas à droite du tableau, il y a un menu déroulant 'Éléments par page' sur '5' et une pagination '1 - 5 / 39'.

CCP sélection navire



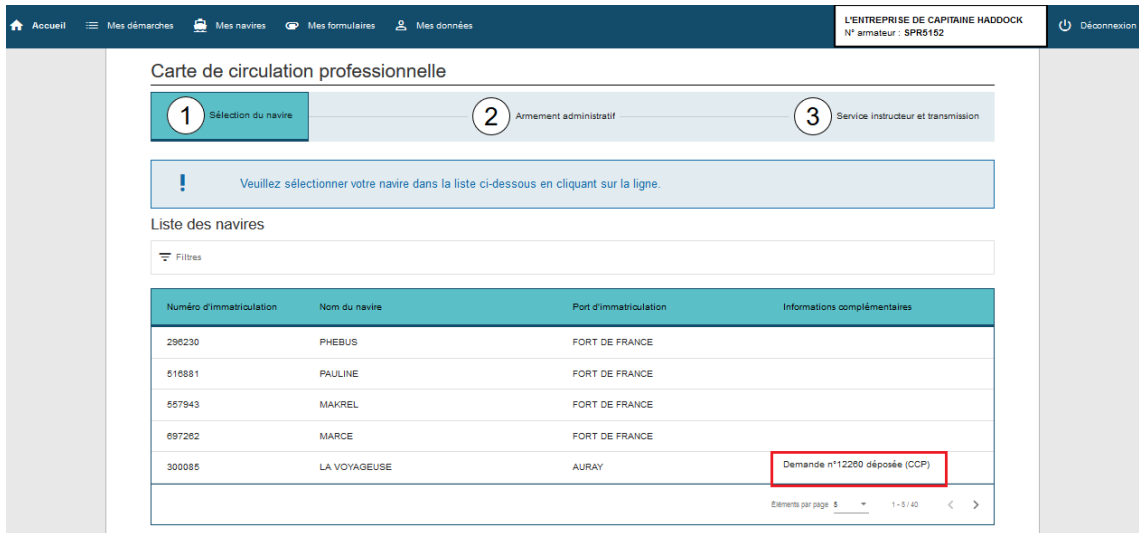
Les règles étant à peu près équivalentes à une demande de permis d'armement, merci de vous référer à ce point.

### Sélection du navire

L'armateur sélectionne un navire parmi ceux pour lesquels il est déclaré armateur. Il s'agit des mêmes navires disponibles pour le Permis d'Armement.

Comme pour le Permis d'Armement, si une demande est déjà en cours, l'armateur ne peut pas proposer de nouvelle demande tant que celle déposée n'est pas "**Acceptée**" ou "**Refusée**".

L'information est indiquée sur la ligne dudit navire



ccp demande déposée

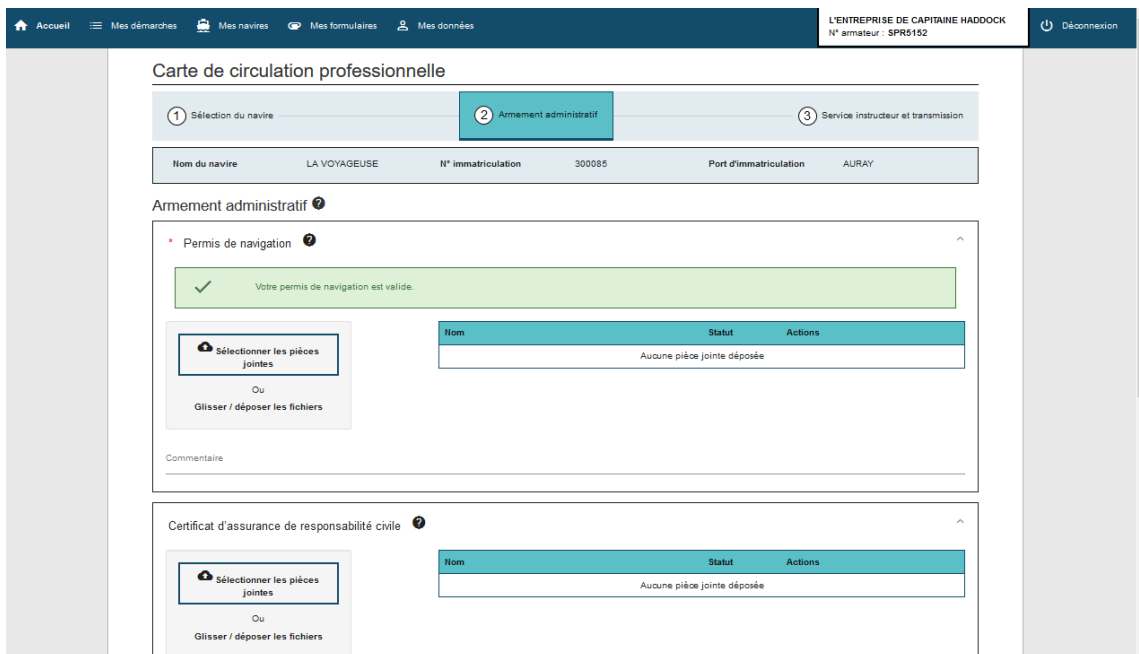
### Armement administratif

Dans le cadre d'une demande de **permis d'armement simplifié**, le traitement des pièces jointes est identique à la demande de Permis d'Armement.

Si le cadre s'affiche en vert, cela signifie que celui-ci est valide, l'armateur n'aura pas besoin de télécharger de pièce jointe.

L'armateur peut également charger :

- une attestation d'assurance,
- un document complémentaire



ccp armement administratif

Pour certains navires, selon leurs caractéristiques

- **Certificat d'assurance de responsabilité civile** : pour les navires dont la jauge brute et supérieure ou égale à 300 (la jauge brute LONDRES est prise en compte et est privilégiée. Si celle-ci n'est pas renseignée, on se base sur la jauge brute OSLO)
- **Certificat de motorisation** : ce document est demandé pour les PA pêche dont le navire détient un moteur entre 120 et 130 kW (puissance totale propulsive)
- **Rapatriement** : pour les navires non soumis à la certification sociale et dont la jauge est inférieure à 500

### Service instructeur et transmission

A l'instar du permis d'Armement, l'armateur peut

- **Sauvegarder sa demande** : elle sera modifiable
- **Transmettre sa demande** : elle sera transmise au service instructeur choisi

*ccp\_service\_transmission*

L'action effectuée est rappelée en pop up

*pop up demande transmise au service*

Le statut de la demande est visible sur la page d'accueil du site. Il évolue en temps réel. Lorsque la demande est passée au service, elle est "en cours de traitement".

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12258	318135	SEIZH ENEZ	Permis d'Armement	Déposée	DDTM Morbihan	16/09/2019	

*demande déposée*

**ATTENTION**

Lorsque la demande est "**à compléter**", il est possible de modifier la demande. Le service instructeur vous contactera au sujet des informations manquantes au dossier...

Pour un permis d'armement simplifié, seule la "zone et condition d'exploitation du navire" est modifiable. L'ajout de pièces jointes est possible mais pas la suppression.

N° demande	N° du navire	Nom du navire	Type de demande	État demande	Service instructeur	Date ↓	Action
12260	300085	LA VOYAGEUSE	Carte de Circulation Professionnelle	A compléter	DDTM Morbihan	16/09/2019	

*ccp à compléter*

Lorsque la demande est "**Acceptée**", le statut est notifié sur la Page d'accueil.

L'armateur peut immédiatement imprimer son permis d'armement (rubrique "**Mes navires**")

N° titre	Type	État	Date de délivrance	Action
27581	PA Commerce par équivalence	Valide	01/01/2018	
40298	Carte de Circulation Professionnelle	Valide	16/09/2019	

*impression ccp*

**3 Le permis d'armement de réserve**

**Permis d'armement de réserve**

Le permis d'armement de réserve doit être demandé à l'autorité maritime pour tout navire professionnel, restant à quai ou au mouillage au port, dont l'équipage comprend au moins un marin professionnel.

[\[En savoir plus\]](#)



Le PA de réserve est un nouveau type de PA. Il concerne les navires désarmés, stoppés pendant une longue période (lay-up) avec à bord au moins un marin professionnel.

Ce type de PA ressemble au PA classique dans son fonctionnement : 5 étapes

- Sélection du navire;

- Catégorie et genres de navigation;
- Armement administratif;
- Proposition d'effectif minimal;
- Service instructeur et validation.

Pour le PA de réserve, quelle que soit la catégorie de navigation, le seul GN sélectionnable est «EN RESERVE»

Permis d'armement de réserve

1 Sélection du navire — 2 **Catégorie et genres de navigation** — 3 Armement administratif — 4 Proposition d'effectif minimal — 5 Service instructeur et validation

Nom du navire BLACK PEARL N° d'immatriculation 937063 Port d'immatriculation VANNES

**Catégorie et genres de navigation** ? Les champs marqués de \* sont obligatoires

Sélectionner catégorie d'armement - genre de navigation

Catégorie d'armement \* COMMERCE Genre de navigation \* EN\_RESERVE Ajouter

**Durée du permis d'armement**

Illimitée  
 Déterminée ?  
 Provisoire ?

Précédent Suivant

pa gn reserve

De nouvelles fonctions, propres au permis d'armement de réserve seront paramétrées

Nouvelle situation

Genre(s) de navigation \* EN\_RESERVE Les champs marqués de \* sont obligatoires

Description de l'activité et de la zone d'exploitation \* description 11 / 4000

**Proposition d'effectif minimal** ?

Nouvel effectif

Fonctions Titres requis Nombre de personnes Ajouter

**Liste des effectifs minimaux**

1 Gardien x

Annuler Enregistrer la situation ?

effectif gardien

**⚠ Attention**

La délivrance d'un PA de réserve rend «caduc» le PA classique pour la catégorie sélectionnée.  
 Pour tout changement, merci d'effectuer une nouvelle demande de PA (classique ou simplifié).

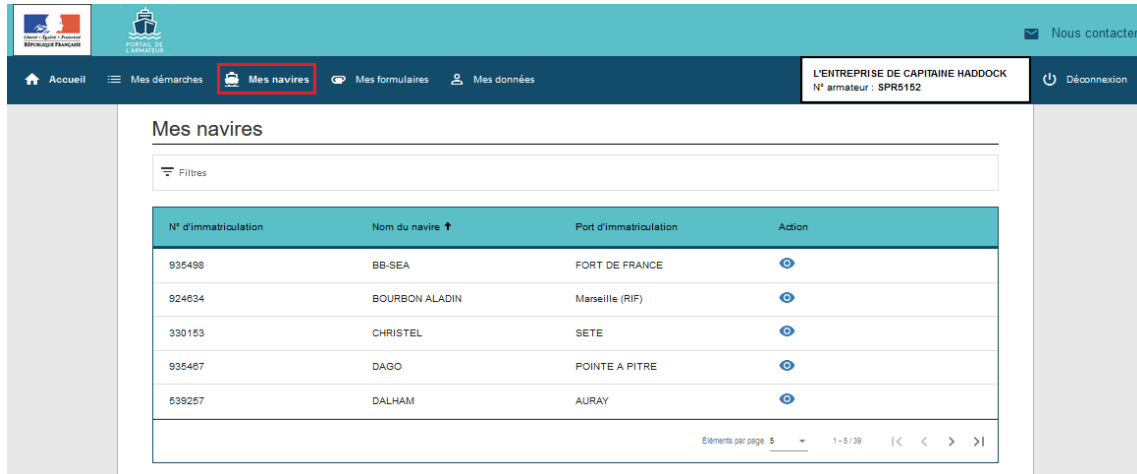
Concerne les mouillages à quai.

Les documents restent "**valides**" tant que vos justificatifs le sont (Permis de Navigation et/ou Permis de Mise en exploitation) ou pour la durée demandée.

# 5. Chapitre 5 - Mes navires

La rubrique "**Mes navires**" permet d'éditer les documents Permis d'Armement, Permis d'armement simplifié et permis d'armement de réserve, de consulter les titres de sécurité et de renseigner un contact à terre par navire.

Il faut cliquer sur "**consulter**" pour accéder aux sous-menus de chacun des navires



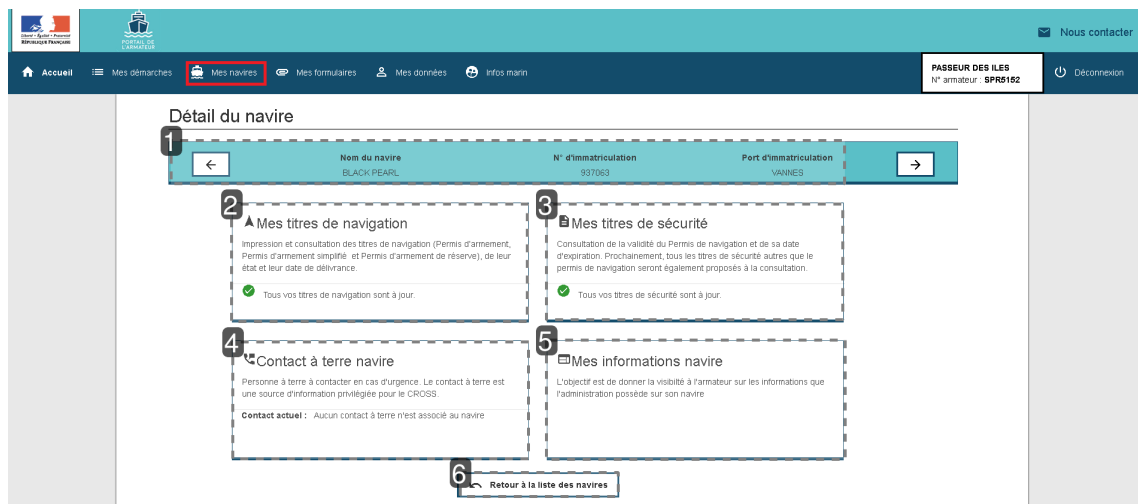
menu mes navires

Les navires apparaissant sur cette page sont liés au numéro d'identification donné par les affaires maritimes. Si l'un de vos navires n'y figure pas, contactez votre service de rattachement.

Il est possible de trier les navires et de n'afficher que ceux qui vous intéressent via la ligne "**Filtrer navire**"

Les particularités sont présentées sous forme de point numérotés.

## 🖱️ Consulter navire



### 1 Caractéristiques du navire consulté

←	Nom du navire	N° d'immatriculation	Port d'immatriculation
	BLACK PEARL	937063	VANNES

Permet d'afficher les informations générales sur ledit navire.  
 La flèche permet de passer au navire suivant de la liste.

## 2 Mes titres de navigation

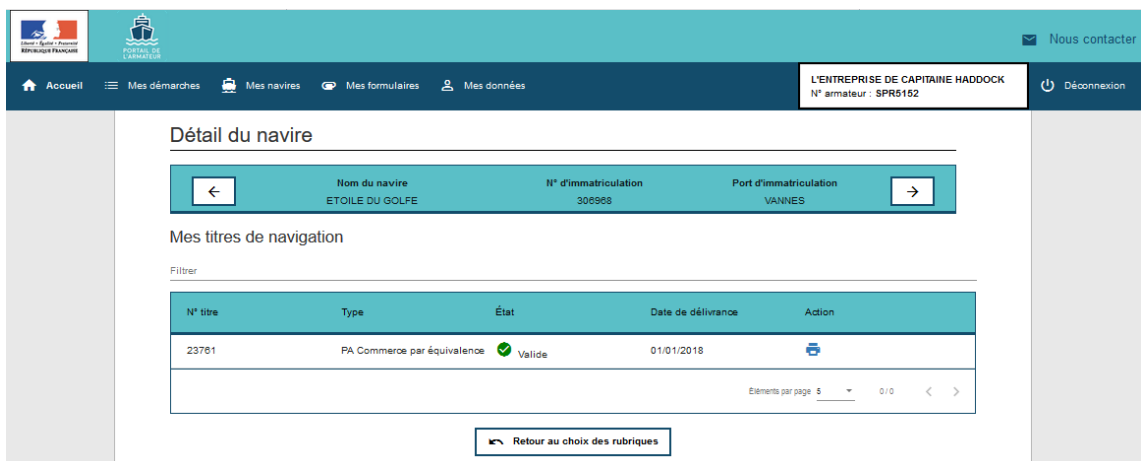
### ▲ Mes titres de navigation

Impression et consultation des titres de navigation (Permis d'armement, Permis d'armement simplifié et Permis d'armement de réserve), de leur état et leur date de délivrance.

 Tous vos titres de navigation sont à jour.

Lorsqu'une demande (Permis d'Armement, Permis d'Armement Simplifié ou Permis d'armement de Réserve) a été acceptée par votre service administratif maritime, le document est imprimable. Une icône représentant une imprimante s'affiche. vous pouvez cliquer dessus pour afficher votre document en version pdf.


#### Exemple d'un PA par équivalence



Détail du navire

Nom du navire: ETOILE DU GOLFE | N° d'immatriculation: 308968 | Port d'immatriculation: VANNES

Mes titres de navigation

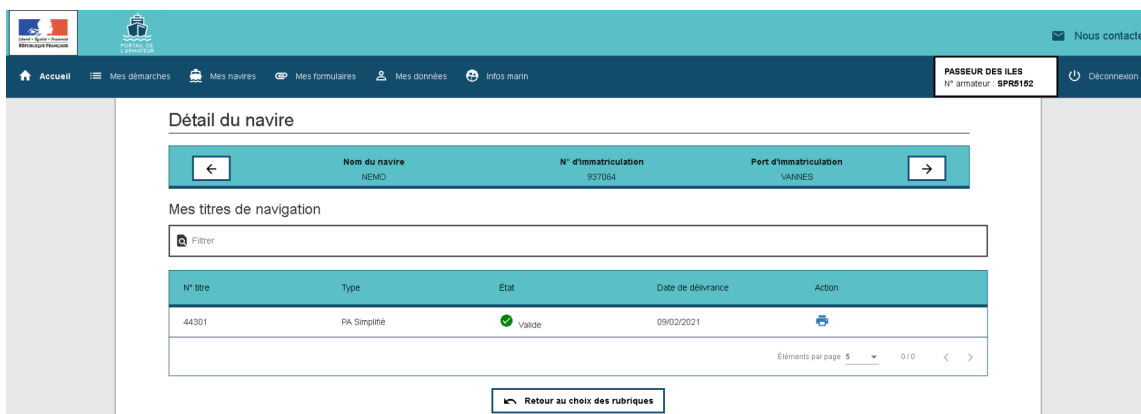
N° titre	Type	État	Date de délivrance	Action
23781	PA Commerce par équivalence	Validé	01/01/2018	

Éléments par page: 5 / 0/0

[Retour au choix des rubriques](#)

pa par équivalence


#### Exemple d'un Permis d'Armement Simplifié



Détail du navire

Nom du navire: NEMO | N° d'immatriculation: 937064 | Port d'immatriculation: VANNES

Mes titres de navigation

N° titre	Type	État	Date de délivrance	Action
44301	PA Simplifié	Validé	09/02/2021	

Éléments par page: 5 / 0/0

[Retour au choix des rubriques](#)

exemple PA simplifié à imprimer

## Exemple d'un Permis d'Armement de Réserve

Détail du navire

Nom du navire	N° d'immatriculation	Port d'immatriculation
GUZMO	937065	VANNES

Mes titres de navigation

N° titre	Type	État	Date de délivrance	Action
44302	PA Commerce de Réserve	Valide	09/03/2021	

Retour au choix des rubriques

exemple de PA de réserve

## Cas du PA ou du PA simplifié manuels

Si l'Administration vous a délivré un titre manuel entre le 1er janvier et le 31 août 2018, ceux-ci ont été répertoriés informatiquement dans l'application.

Par contre, il n'est pas possible de voir l'historique.

Exemple : Si un PA par équivalence est délivré le 1er janvier 2018, un PA manuel délivré le 03 février 2018,

puis un PA réalisé via le Portail de l'armateur délivré le 29 septembre 2018, c'est **toujours le dernier en date qui apparaît à l'écran**, en l'occurrence dans ce cas, celui du mois de septembre.

Pour une nouvelle demande validée par l'administration, il est possible d'éditer immédiatement le document.

Si le lendemain vous constatez une erreur, veuillez contacter votre administration via la rubrique " **Nous contacter**".

Les anciennes Cartes de circulation Professionnelles ont été reprises en PA simplifiés.

Mes navires

N° d'immatriculation	Nom du navire ↑	Port d'immatriculation	Action
935498	BB-SEA	FORT DE FRANCE	
924034	BOURBON ALADIN	Marseille (RIF)	
330153	CHRISTEL	SETE	
935467	DAGO	POINTE A PITRE	
539257	DALHAM	AURAY	

Nous contacter


rubrique\_nous\_contacter



### 3 Mes titres de sécurité

## Mes titres de sécurité

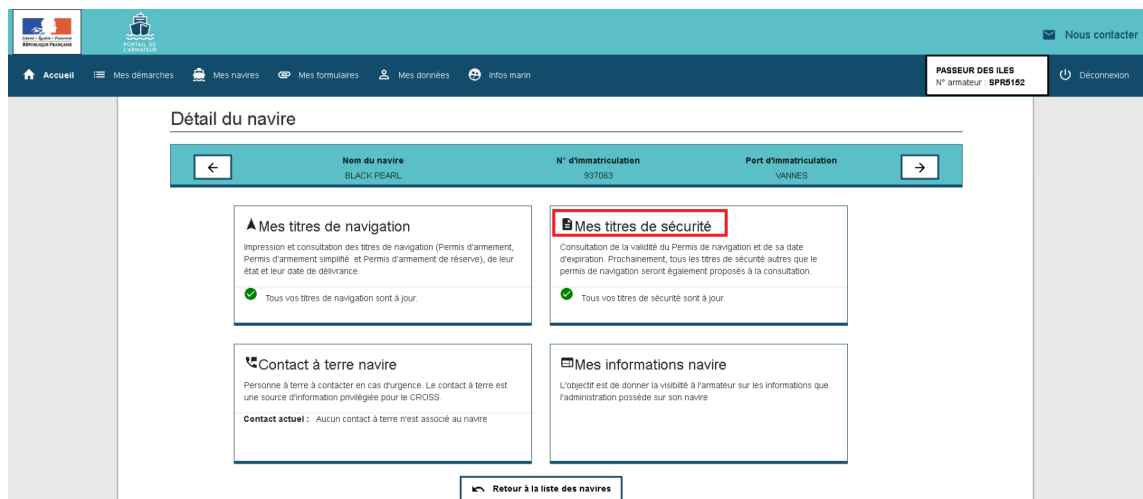
Consultation de la validité du Permis de navigation et de sa date d'expiration. Prochainement, tous les titres de sécurité autres que le permis de navigation seront également proposés à la consultation.

 Tous vos titres de sécurité sont à jour.

### Mes titres de sécurité

Mes titres de sécurité concerne seulement les permis de navigation. Les autres certificats seront disponibles dans une version ultérieure.

D'un coup d'œil je peux voir si mes titres sont valides.



navire menu mes titres de sécurité

Pour le détail, je clique sur la carte du sous-menu

**Détail du navire**

Nom du navire	N° d'immatriculation	Port d'immatriculation
BB-SEA	935498	FORT DE FRANCE

**Mes titres de sécurité**

Prochainement, tous les titres de sécurité autres que le permis de navigation seront également proposés à la consultation.

Filter

Libellé	Validité	Date de délivrance ↓	Date d'expiration ou de fin de prorogation	État	Provisoire	Date de délivrance du visa
Permis de navigation	✔	13/12/2018	12/12/2019	Définitif		

Éléments par page 5 1-1/1

**Légende**

- ✔ Titre valide
- ⚠ Titre expire dans moins de 30 jours calendaires
- ✘ Titre expiré

[Retour au choix des rubriques](#)

détail titre de sécurité

La validité des titres de sécurité fonctionne sur un mode visuel.

- vert pour un titre "valide"

**Détail du navire**

Nom du navire	N° d'immatriculation	Port d'immatriculation
THE PEARL	249891	SETE

**Mes titres de sécurité**

Prochainement, tous les titres de sécurité autres que le permis de navigation seront également proposés à la consultation.

Filter

Libellé	Validité	Date de délivrance ↓	Date d'expiration ou de fin de prorogation	État	Provisoire	Date de délivrance du visa
Permis de navigation	✔	11/09/2017	10/03/2020	Définitif		

Éléments par page 5 1-1/1

**Légende**

- ✔ Titre valide
- ⚠ Titre expire dans moins de 30 jours calendaires
- ✘ Titre expiré

[Retour au choix des rubriques](#)

titre de sécurité valide

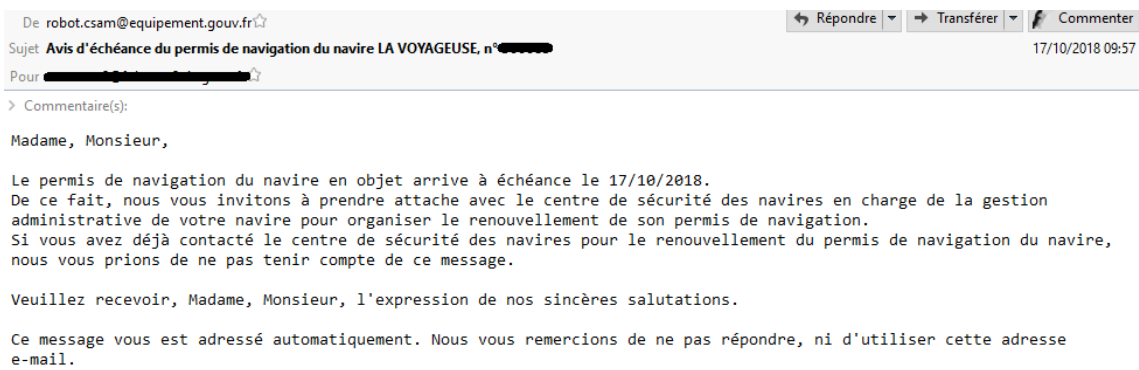
- orange pour un titre qui expire dans les 30 jours

Libellé	Validité	Date de délivrance ↓	Date d'expiration ou de fin de prorogation	État	Provisoire	Date de délivrance du visa
Permis de navigation	⚠	01/01/2019	01/10/2019	Limité		

Éléments par page 5 1-1/1

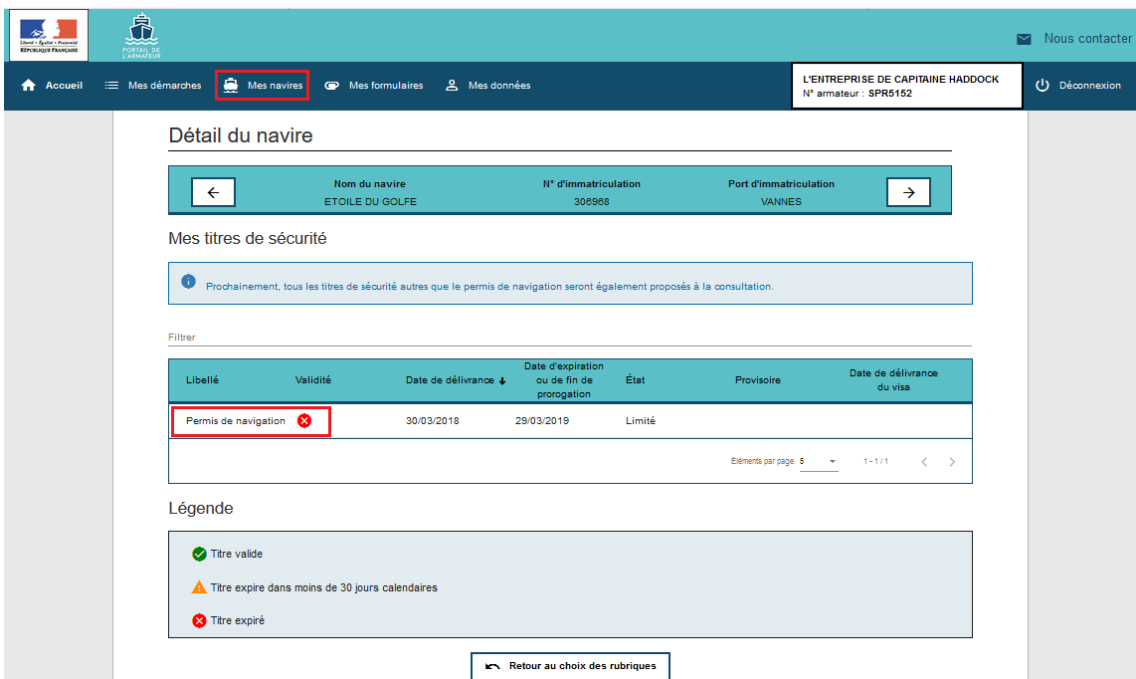
*titre de sécurité en alerte*

Le mail d'alerte se présente de cette manière :



*mail alerte titre sécu*

- rouge pour un titre "expiré"



*titre de sécurité expiré*

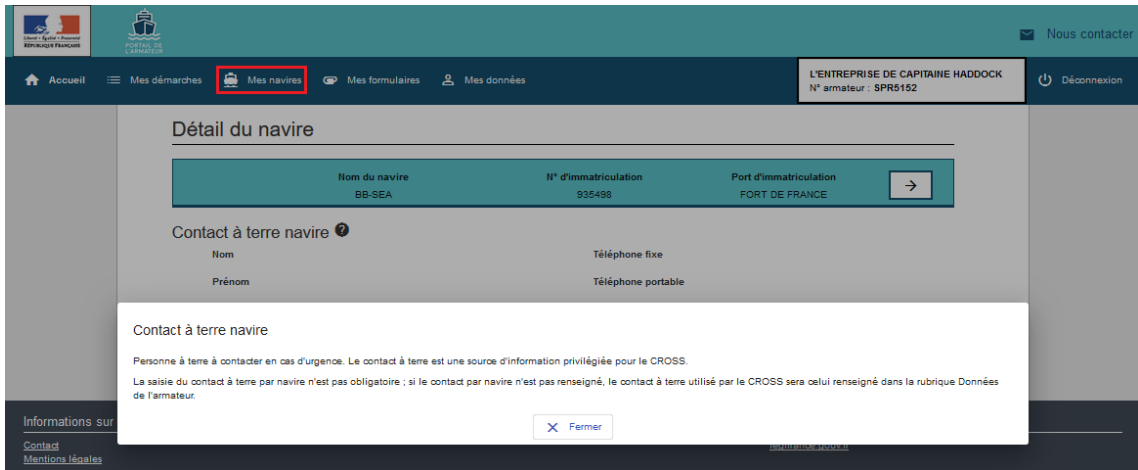
**4** Contact à terre navire

**Contact à terre navire**

Personne à terre à contacter en cas d'urgence. Le contact à terre est une source d'information privilégiée pour le CROSS.

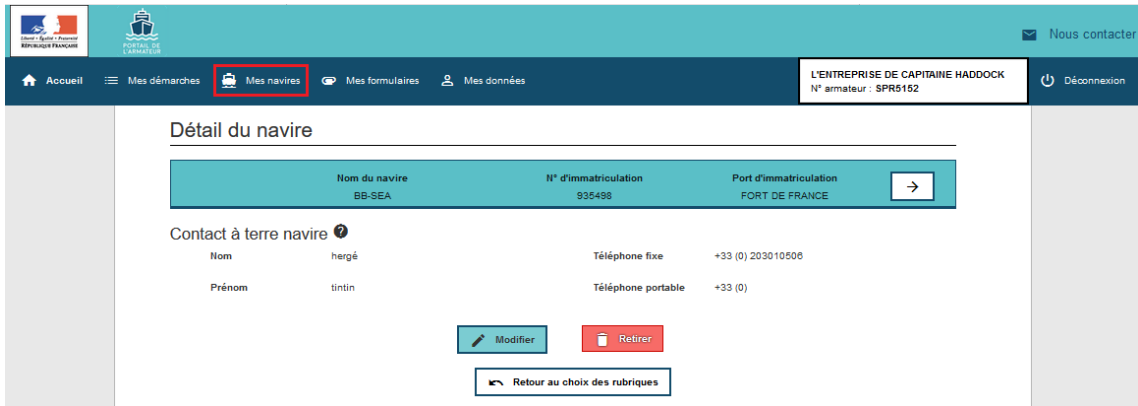
**Contact actuel :** Aucun contact à terre n'est associé au navire

Le pop up obligatoire concerne le contact à terre général.  
 Ici, on parle de "contact à terre" par navire. Celui-ci est facultatif.



contact à terre navire

Celui-ci étant facultatif, sa suppression est facilitée par le bouton "retirer"



contact à terre par navire retrait

## 5 Mes informations navire

### Mes informations navire

L'objectif est de donner la visibilité à l'armateur sur les informations que l'administration possède sur son navire

Permet de consulter la fiche navire et de signaler une erreur si une caractéristique ne correspond pas.

←	<b>Nom du navire</b> BLACK PEARL	<b>N° d'immatriculation</b> 937063	<b>Port d'immatriculation</b> VANNES	→
---	-------------------------------------	---------------------------------------	---	---

Mes informations navire

Nom / Numéro d'immatriculation	BLACK PEARL / 937063	<a href="#">Signaler une erreur</a>
Port d'immatriculation	VANNES	
Type de navire	SENNEUR	
Statut	En Service	
Jauge brute	1	
Jauge nette		
Jauge Oslo		
Longueur HT	7	
Longueur entre PP		
Largeur		
Puissance propulsive totale (kW)	150	

Navire de pêche

N° PME	15661
Objet	
Etat du PME	REALISE
Puissance PME accordée (kW)	150
Tonnage PME accordé (GT)	1
Jauge sécurité PME accordée (Gts)	
Longueur PME	7
Etat licence européenne de pêche	PME autre - Non gagé

[Retour au choix des rubriques](#)

*mes informations navire*

## 6 Retour à la liste des navires

[Retour à la liste des navires](#)

Bouton qui permet d'afficher à nouveau la liste des navires.

## 6. Chapitre 6 - Mes formulaires

La rubrique "**Mes formulaires**" consiste à regrouper sur une page les CERFA nécessaires à la demande d'un Permis d'Armement, d'une Permis d'Armement Simplifié ou d'une Permis d'Armement de Réserve.

The screenshot shows the 'Mes formulaires' page on the service-public.fr website. The page title is 'Formulaires Cerfa au format PDF du site service-public.fr'. The navigation menu includes 'Accueil', 'Mes démarches', 'Mes navires', 'Mes formulaires' (highlighted with a red box), and 'Mes données'. The user is logged in as 'L'ENTREPRISE DE CAPITAINE HADDOCK' with the number 'N° armateur : SPR5152'. The page content is organized into several sections:

- Immatriation Francisation:**
  - Demande de réservation de nom, de numéro en vue de l'immatriculation d'un navire neuf ou existant
  - Demande de francisation, d'immatriculation d'un navire de commerce, de pêche
  - Demande de mutation de propriété d'un navire de commerce ou de pêche francisé et immatriculé
  - Demande de changement de registre d'un navire de commerce ou de pêche francisé et immatriculé
  - Demande d'édition d'un nouveau titre de francisation et d'immatriculation d'un navire de commerce ou de pêche en raison d'un changement ou ajout d'information
  - Demande de gel de francisation ou de radiation d'un navire de commerce ou de pêche
- Catégorie armement:**
  - Demande de permis d'armement d'un navire
  - Proposition d'effectif / Manning proposal
  - Liste d'équipage d'un navire professionnel
- Reconnaissance des qualifications:**
  - Cerfa Reconnaissance commerce
  - Cerfa Reconnaissance pêche
- Demande de dérogation:**
  - Demande de dérogation
- Déclaration des services des marins:**
  - Formulaire pour la déclaration en DTA

*mes formulaires*

## 7. Chapitre 7 - Mes données

La rubrique "**Mes données**" concerne les données connues par l'administration des affaires maritimes.

Cette rubrique est composée de 3 sous-menus

- Données armateur
- Contact à terre armateur
- Préférences

The screenshot shows the 'Mes données' page with the following content:

**Mes données**

**Données armateur**

Armateur		Adresse armateur	
Nom/Raison sociale	LES CHASSEURS D'ECUME	Étage	
SIREN	821435500	Bâtiment	
N° armateur	SPR8182	Voie	27 QUAI SOLDOR
Adresse électronique	larmateur@gmail.com	Lieu dit	
Téléphone fixe		Boîte postale	
Téléphone portable	0603020202	Code postal	35400
Fax		Ville	SAINT-MALO
		Cedex	
		Pays	FRANCE

[Modifier](#)

**Contact à terre armateur** ?

**Préférences**

*mes données 3 sous menus*

### Données armateur

Cet écran permet à l'armateur de mettre à jour ses coordonnées postales et téléphoniques.

mes données armateur modification

Pour les données non modifiables comme le mail, la raison sociale ou le SIREN, veuillez vous adresser à votre service de proximité via le bouton "**Nous Contacter**".

nous contacter

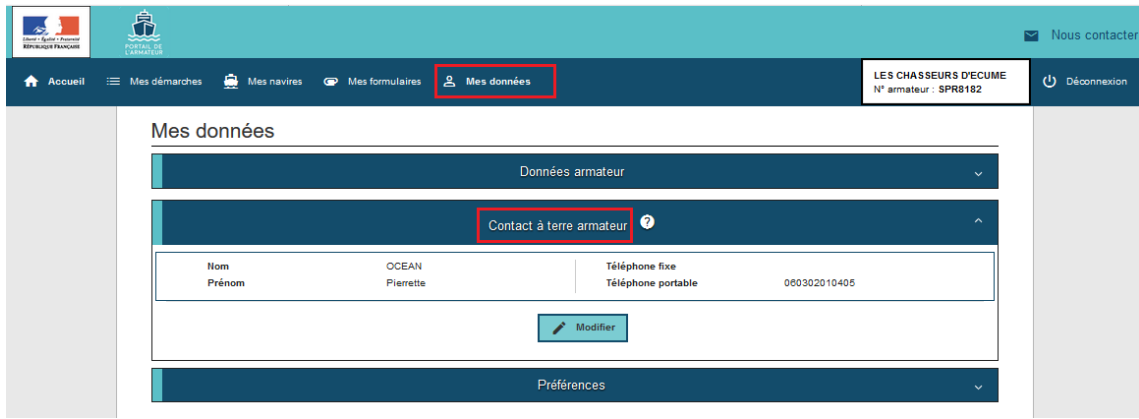
### Contact à terre armateur

C'est la donnée obligatoire à remplir dès la connexion au portail de l'armateur. Il s'agit d'un contact à terre général.

Il existe également un contact à terre par navire mais celui-ci est facultatif. S'il n'est pas renseigné, c'est



le contact à terre général qui sera pris en compte par les CROSS.



contact à terre armateur

### Préférences

L'écran "**préférences**" permet à l'armateur de recevoir un mail lorsque votre permis de navigation arrive à terme dans les 30 jours. Cela évite à l'armateur de se connecter tous les jours à son portail afin de vérifier l'échéance de son titre.

Quand le voyant est bleuté, l'alerte est activée.



préférences

Il faut mettre ces préférences en corrélation avec la rubrique "**mes navires**", sous menu "**mes titres de sécurité**"

**Détail du navire**

Nom du navire	N° d'immatriculation	Port d'immatriculation
JADE II	703391	SETE

**Mes titres de sécurité**

Prochainement, tous les titres de sécurité autres que le permis de navigation seront également proposés à la consultation.

Filtrer

Libellé	Validité	Date de délivrance ↓	Date d'expiration ou de fin de prorogation	État	Provisoire	Date de délivrance du visa
Permis de navigation	✓	21/02/2018	20/02/2022	Définitif		

Éléments par page 5 1 - 1 / 1

**Légende**

- ✓ Titre valide
- ⚠ Titre expire dans moins de 30 jours calendaires
- ✗ Titre expiré

[Retour au choix des rubriques](#)

mes navires mes titres de sécurité

Il est possible aussi de gérer les "infos marins".

Le 2e curseur vous permet d'être alerté lorsqu'un marin accepte ou refuse votre sollicitation.

Le 3e curseur vous permet de recevoir une alerte par mail concernant la validité de l'aptitude médicale et des titres des marins qui figurent dans votre liste.

**Infos marin**

**Aptitude médicale**

Valide  Expirée  Arrivant à expiration

**Qualifications**

Valide  Expirée  Arrivant à expiration

Filtres

Numéro identification	Nom prénom(s)	Date de naissance	Médical	Qualifications	Commentaire	Actions
20184261	MALO MARINE	12/04/1984		7 titres ✓ 3 titres ✗		

Éléments par page 10 1 - 1 / 1

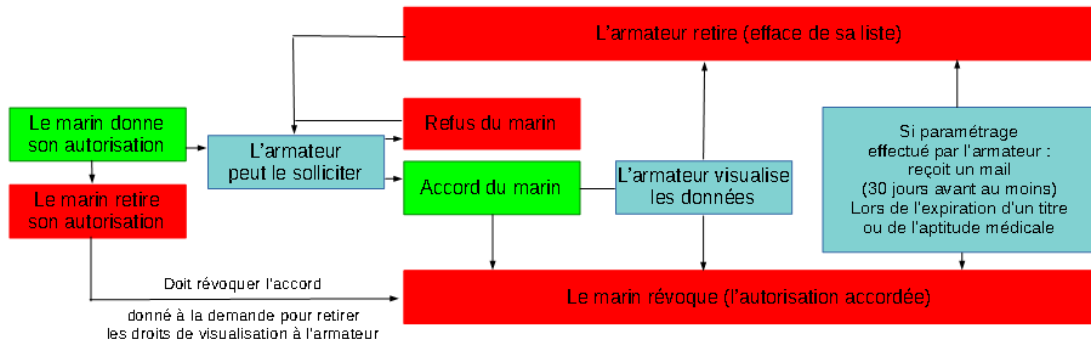
[Retour aux infos marin](#)

infos marin

# 8. Chapitre 8 - Infos marin

## Schéma process

Depuis Janvier 2021, le Portail de l'Armateur accorde des droits en consultation sur les données du marin qui a accepté la demande de l'armateur.



schema process infos marin

Le marin et l'armateur pourront revenir à tout moment sur leur décision.

## Coté marin

Dans le Portail du marin, rubrique «**Autorisations**», menu «**Préférences**»

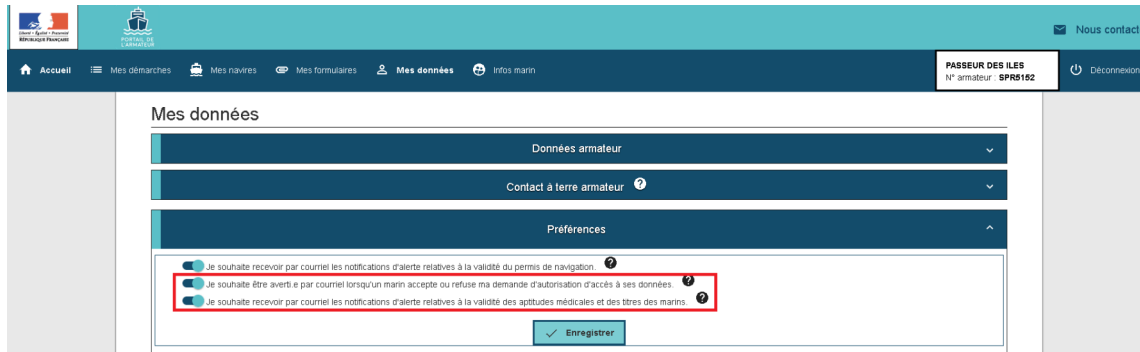


préférences marin

C'est surtout la première coche qui va vous intéresser en tant qu'armateur. «Je donne mon accord pour être sollicité-e par les armateurs souhaitant accéder à mes données (aptitude physique à la navigation et qualifications professionnelles maritimes). L'accès effectif à ces données reste soumis à son autorisation. Le marin peut revenir sur ce choix à tout moment concerne l'accord donné par le marin pour le l'armateur puisse lui demander une autorisation d'accès à ses données. Comme cela est indiqué, cela peut être décoché à tout moment, même après avoir accepté une sollicitation de l'armateur.

## Coté armateur

Dans la rubrique «Mes données», menu «Préférences»



preferences de l'armateur

- deuxième curseur

«Je souhaite être averti.e par courriel lorsqu'un marin accepte ou refuse ma demande d'autorisation d'accès à ses données.»

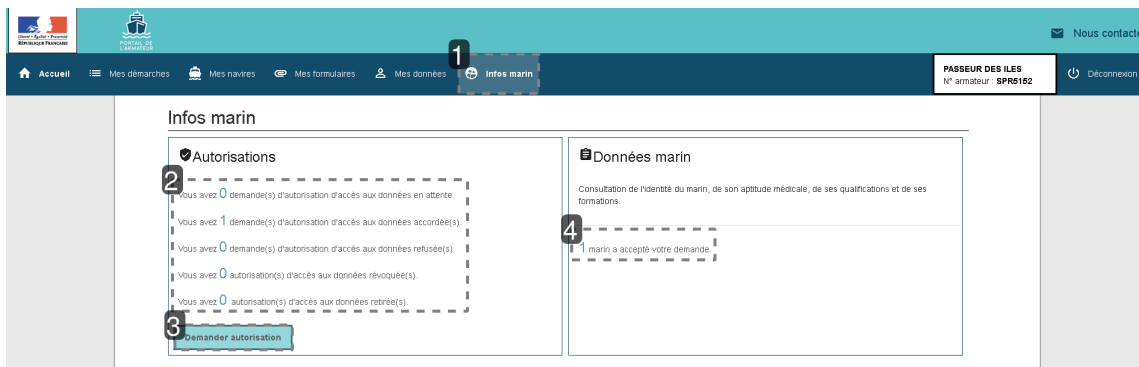
L'armateur est averti par mail de la réponse donné par le marin sollicité

- troisième curseur

«Je souhaite recevoir par courriel les notifications d'alerte relatives à la validité des aptitudes médicales et des titres des marins.»

L'armateur reçoit un mail lorsque l'aptitude médicale et/ou l'un des titres du marin arrive à expiration dans 30jours et inférieur (inclus les expirations plus anciennes). Exemple: nous sommes le 14 septembre 2020, un titre expirant le 14 octobre 2020 fera l'objet d'un mail d'alerte. Idem pour un titre expiré depuis le 1er septembre 2018.

## ecran infos marin



### 1 Menu "Infos marin"



Permet de solliciter un marin qui a préalablement donné son accord pour l'être et consulter les données du marin.

## 2 Autorisations

Vous avez 0 demande(s) d'autorisation d'accès aux données en attente.

Vous avez 1 demande(s) d'autorisation d'accès aux données accordée(s).

Vous avez 0 demande(s) d'autorisation d'accès aux données refusée(s).

Vous avez 0 autorisation(s) d'accès aux données révoquée(s).

Vous avez 0 autorisation(s) d'accès aux données retirée(s).

Compteur des autorisations en cours.

Le chiffre est cliquable.

## 3 Bouton "Demander autorisation"

**Demander autorisation**

**Rappel** : le marin doit avoir préalablement donné son accord.

A défaut, l'armateur ne pourra pas solliciter le marin

The screenshot shows the 'Demande d'autorisation d'accès' page. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Mes démarches', 'Mes navires', 'Mes formulaires', 'Mes données', and 'Infos marin'. A user profile box on the right shows 'LE CHASSEUR D'ECUME' with a masked 'N° armateur'. The main form area has a title 'Demande d'autorisation d'accès' and a search field for 'N° d'identification du marin \*' containing '1999'. Below the field, it states: 'Le n° MARN doit respecter le format sur 8 chiffres. Les n° sur 6 chiffres et sur 7 caractères (exemple : 78A5879) sont également acceptés.' There are 'Retour' and 'Rechercher' buttons. A red-bordered box contains the message: 'Le marin ne souhaite pas être sollicité par les armateurs.' Below this, the text 'refus sollicitation' is shown.

L'armateur peut solliciter les marins (numéros à 8 chiffres) et les TI (brevetés).

Les \*\* (non identifiés et conchyliculteurs) sont exclus, car ils n'ont pas les diplômes requis pour embarquer.

 **L'anomalie suivante est survenue suite à votre action :**

 Le n° d'identification du marin doit commencer par 2 chiffres obligatoirement, ou bien commencer par 'TI'.

## Demande d'autorisation d'accès

N° d'identification du marin \*

**\*\*95623**

Le n° d'identification du marin doit respecter le format sur 8 chiffres.  
Les n° sur 6 chiffres et sur 7 caractères (exemple : 78A5879) sont également acceptés.

**Retour** **Rechercher**

*num qui peuvent etre sollicités*

Si le marin a coché la case pour accorder les sollicitations, alors l'armateur peut lui envoyer une demande d'autorisation (l'armateur peut solliciter un marin\_milésime + 4 chiffres ou ancien numéro\_ou un breveté\_numéro commençant par TI).

[Accueil](#)
[Mes démarches](#)
[Mes navires](#)
[Mes formulaires](#)
[Mes données](#)
[Infos marin](#)

## Demande d'autorisation d'accès

N° d'identification du marin \*

**20059523**

Le n° MARIN doit respecter le format sur 8 chiffres.  
Les n° sur 6 chiffres et sur 7 caractères (exemple : 78A5879) sont également acceptés.

**Retour** **Rechercher**

### Résultat recherche

**N° d'identification du marin:** 20059523  
**Nom:** NEMO  
**Prénom(s):** JULES  
**Date de naissance :** 18/04/1978

Message:

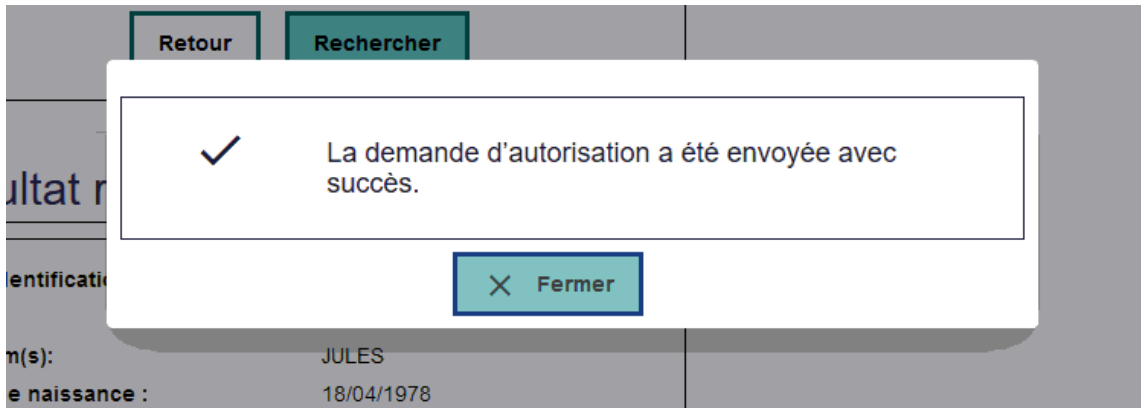
Bonjour,  
Je souhaiterais vous embarquer à la période estivale. A cette fin, j'aimerais accéder à vos données...

Votre demande peut-être complétée par un message qui sera transmis au marin 111 / 400 caractères

**Annuler** **Envoyer**

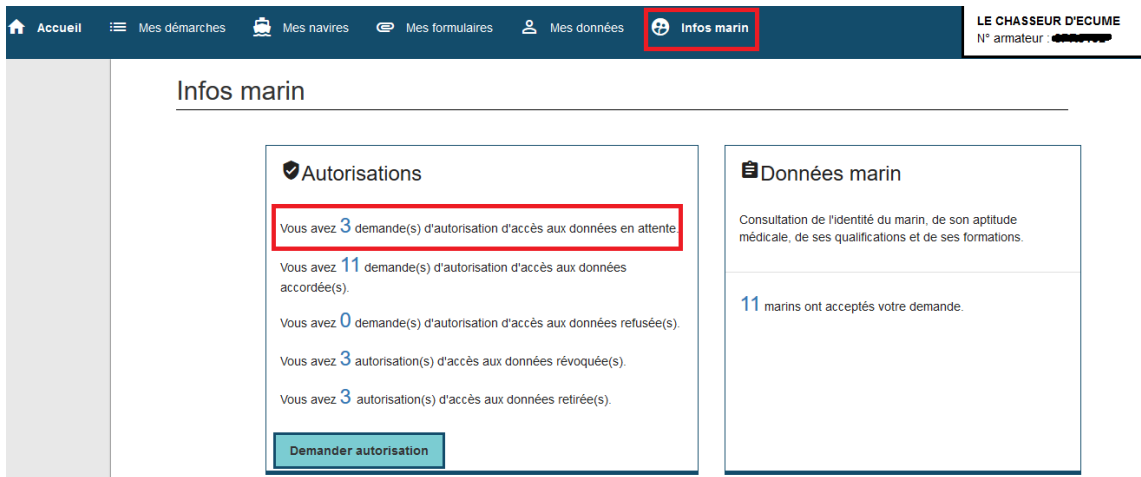
*demande autorisation armateur marin*

Un pop-up s'ouvre, confirmant l'envoi de la demande d'autorisation



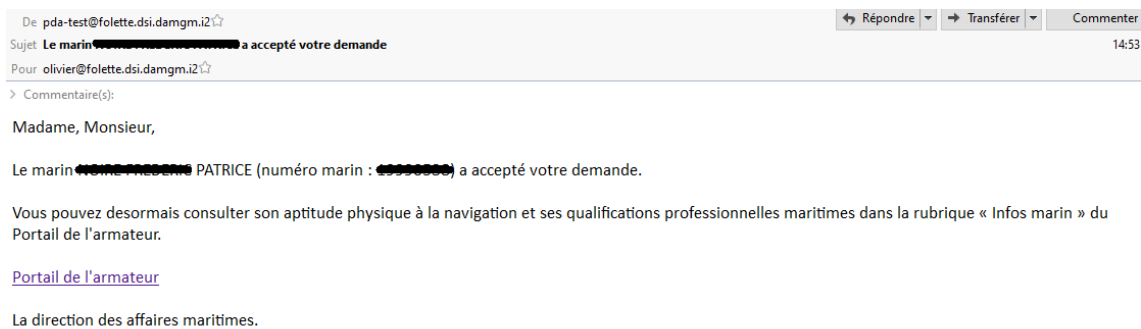
pop up confirmation demande autorisation

Si l'armateur s'est trompé en envoyant la demande, il peut la retirer en cliquant sur le lien des demandes « en attente »



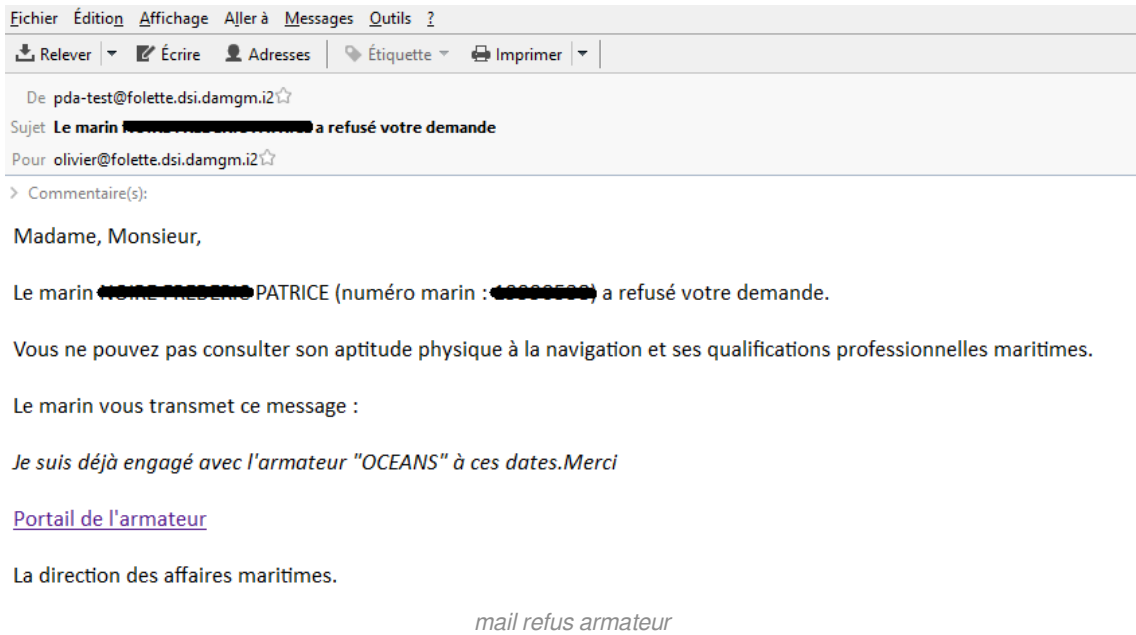
retirer demande

Lorsque le marin accepte la demande, l'armateur est prévenu par un mail (si le paramétrage a été réalisé dans le menu " **Mes données** ")



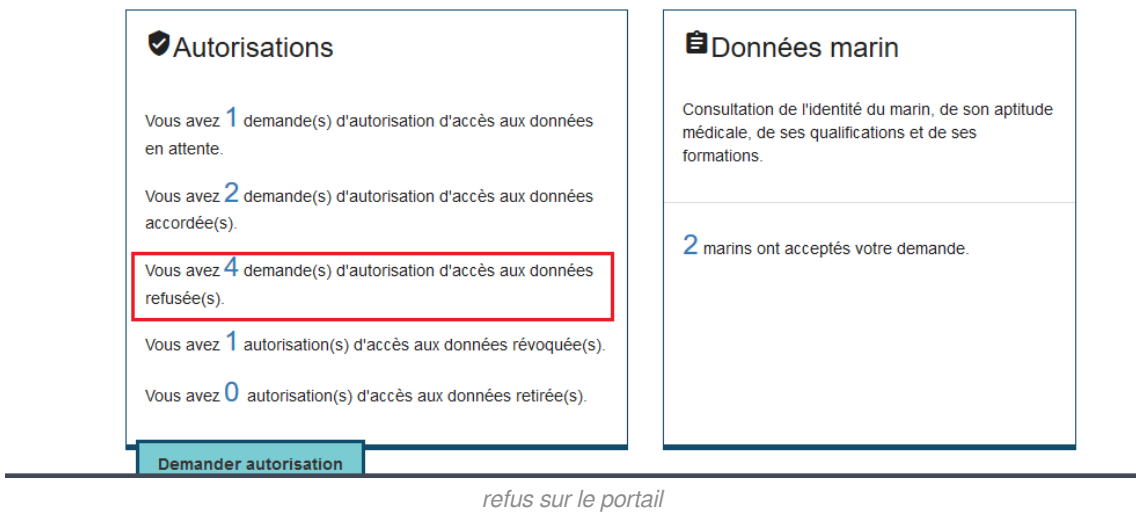
mail acceptation sollicitation armateur

Idem si le marin refuse, il pourra indiquer un motif (non obligatoire).



L'armateur peut aussi vérifier les refus directement sur le Portail en cliquant sur « Vous avez X demande(s) d'autorisation d'accès aux données refusée(s). »

### Infos marin



Le détail des marins ayant refusé l'accès à leurs données s'affiche.

### Liste des demandes d'autorisation Refusées

Date de la demande	N° identification marin	Message	Date du refus	Motif de refus
10/08/2020	20184261	je souhaiterais accéder à vos données	10/08/2020	je refuse l'accès aux données car j'embarque avec l'armateur XXXX

*liste demande refusee*

L'armateur pourra renouveler sa demande au besoin.



Le marin peut aussi, dans un premier temps, accepter la demande, puis la retirer. C'est ce qu'on appelle une demande "révoquée". Vous les trouverez dans la liste correspondante.

## Infos marin

### ✓ Autorisations

Vous avez **1** demande(s) d'autorisation d'accès aux données en attente.

Vous avez **3** demande(s) d'autorisation d'accès aux données accordée(s).

Vous avez **4** demande(s) d'autorisation d'accès aux données refusée(s).

Vous avez **1** autorisation(s) d'accès aux données révoquée(s).

Vous avez **0** autorisation(s) d'accès aux données retirée(s).

Demander autorisation

### 📄 Données marin

Consultation de l'identité du marin, de son aptitude médicale, de ses qualifications et de ses formations.

---

**3** marins ont acceptés votre demande.

*demande revoquee*

4

1 marin a accepté votre demande.

Lorsqu'un marin accepte votre demande, vous pouvez voir :

- Identité du marin,
- L'aptitude médicale,
- Les qualifications,
- Les formations.

Numéro identification	Nom prénom(s)	Date de naissance	Medical	Qualifications	Commentaire	Actions
██████████	FREDERIC PATRICE	06/01/1979	✓	12 titres ✓ 6 titres ✗ 1 titre ⚠		🚢 👁️ ✗
██████████	BERNARDO ABOBO	18/08/1975		4 titres ✓ 8 titres ✗		🚢 👁️ ✗
██████████	ROMAIN	03/07/1992	✓	17 titres ✓ 12 titres ✗		🚢 👁️ ✗

Éléments par page 10 1 - 3/3 < > |

*liste des marins*

L'icône navire affiche les navires pour lesquels vous êtes déclaré « armateur » auprès des affaires maritimes. Il s'agit d'un pense-bête pour répartir votre effectif par exemple.

## Informations marin

**Aptitude médicale**

Valide  Expirée  Arrivant à expiration

**Qualifications**

Valide  Expirée  Arrivant à expiration

Filtres

Numéro identification	Nom prénom(s)	Date de naissance	Médical	Qualifications	Commentaire <span style="font-size: 0.8em;">?</span>	Actions
20184261	MALO MARINE	12/04/1984	✔	5 titres <span style="color: green;">✔</span> 1 titre <span style="color: red;">✘</span>		
2015	BRUNO	02/02/1965	✔	5 titres <span style="color: green;">✔</span>		
2013	MARC	02/09/1998	✔	2 titres <span style="color: green;">✔</span>		

Éléments par page 10 0 / 0

⏪
⏴
⏵
⏩

**Retour aux infos marin**

*icone navire*

Cliquer sur l'icône « œil » pour consulter le détail d'un administré.

### Données marin

**Nom**  
MALO

**Prénom(s)**  
MARINE

**Nom d'usage**

**N° d'identification**  
20184261

→

**Identité**

Consultation de l'état civil et des coordonnées du marin, de son service de rattachement, de son livret professionnel maritime.

**Qualifications**

Consultation des brevets, visas de reconnaissance, certificats, diplômes, attestations détenus par le marin.

**Aptitude médicale**

Consultation de l'aptitude physique à la navigation du marin, de la présence éventuelle de restrictions, de la date de fin de validité et de la date du prochain rendez-vous.

**Formations**

Consultation des formations suivies par le marin, modules ou unités de valeur acquis.

**Retour à la liste des marins**

*detail marin*

### Identité du marin

Cet écran contient

- l'identité

- les coordonnées
- l'éventuel numéro de Livret Maritime Professionnel

Nom	Prénom(s)	Nom d'usage	N° d'identification
MALO	MARINE		20184261

### Identité

Numéro identification	20184261	Service rattachement	SAINT MALO
Civilité	Madame	Statut	Actif
Nom	MALO	Régime social	ENIM
Nom d'usage		Téléphone Fixe	029999999
Prénom(s)	MARINE	Téléphone Portable	
Nationalité	FRANCE	Adresse de messagerie	marin6@folette.e2.rie.gouv.fr
Date de naissance	12/04/1984		
Lieu de naissance	LA ROCHELLE		

### Livret professionnel

N° Livret Professionnel	PF08460
Date delivrance	25/01/2019
Statut	Clos

[Retour au choix des rubriques](#)

*identite du marin*

## Aptitude médicale

Cet écran remonte

- la dernière aptitude médicale
  - la date du prochain rdv (cette information peut être intéressante si l'aptitude arrive à échéance).
- Cette date est affichée si elle est supérieure à la date de fin de validité de l'aptitude en cours.

Nom	Prénom(s)	Nom d'usage	N° d'identification
MALO	MARINE		20184261

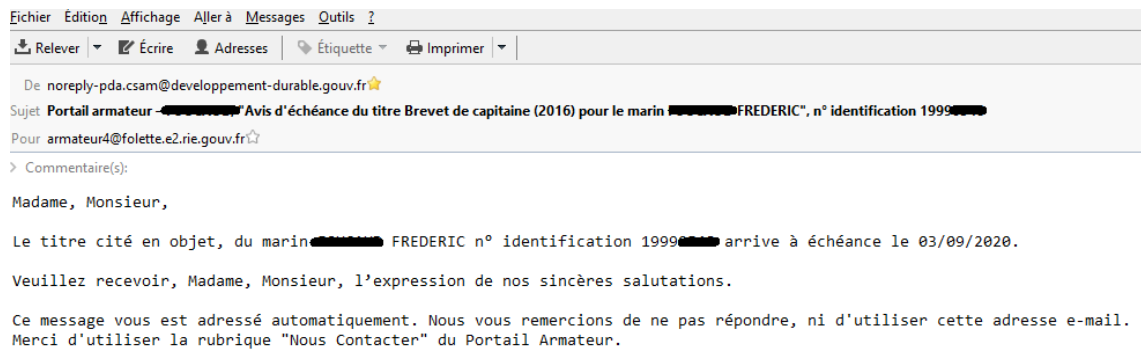
### Dernière aptitude médicale

Décision	Apte TF/TN
Date de fin de validité	30/12/2020
Date du prochain rendez-vous	

[Retour au choix des rubriques](#)

*aptitude medicale*

Vous recevrez une alerte par mail si celle-ci est expirée et que vous l'avez paramétré comme tel dans vos "**préférences**" (voir menu "**Mes données**")



*mail expiration aptitude medicale*

Les qualifications correspondent aux titres, diplômes, visas, etc de l'administré.

En double-cliquant sur une ligne, vous obtenez les capacités/restrictions liées au titre.

Les différents titres sont classés par « type » et « nature » :

- Les brevets
- Les visas
- Les certificats
- Les diplômes
- Les attestations
- Autres (attestations non diplômantes)

Exemple de brevets

Titres et visas Tous ▾

✔ titre valide 
 ✘ titre non valide 
 ⚠ titre en alerte

**Brevets**

N°	Libellé	Autorité de délivrance	Date de délivrance ↓	Date de revalidation	Date d'effet	Date d'expiration	Etat
✔ 00055766	Certificat général d'opérateur	DIRM NORD ATLANTIQUE - MANCHE OUEST	07/02/2017	07/02/2017	03/02/2017	02/02/2022	Valide
⚠ 10213606	Brevet de capitaine (2016)	DIRM NORD ATLANTIQUE - MANCHE OUEST	21/09/2016		19/09/2016	18/01/2021	Valide
<b>Prérogatives associées au titre:</b>							
Capitaine				Sans limitation			
✘ 10021085	Capitaine	DIRM NORD ATLANTIQUE - MANCHE OUEST	21/08/2014		19/08/2014	18/08/2019	Non valide
✔ 00076103	Brevet d'aptitude à l'exploitation des embarcations et radeaux de sauvetage	DIRM NORD ATLANTIQUE - MANCHE OUEST	13/03/2012		25/06/2003		Valide
✘ 00146000	Second capitaine	DIRM NORD ATLANTIQUE - MANCHE OUEST	14/10/2007		14/10/2007	13/10/2012	Non valide

Éléments par page 5 1 - 5/7 |< < > >|

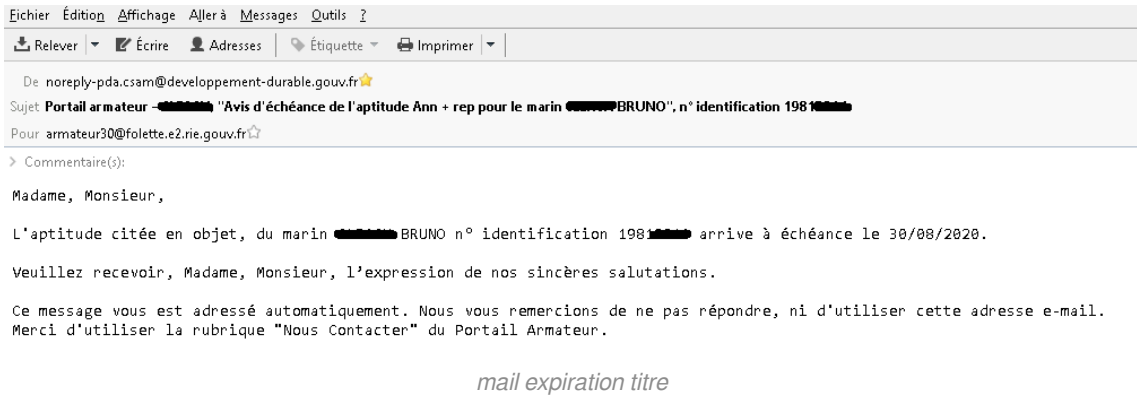
*exemple de titres*

## Truc & Astuce

NB1: Double-cliquer sur une ligne pour afficher les « prérogatives associées à un titre ».

NB2: Cliquer sur le chevron de la page suivante pour afficher les éventuelles pages suivantes

Vous recevrez une alerte par mail si l'un des titres est expiré et que vous l'avez paramétré comme tel dans vos "**préférences**" (voir menu "**Mes données**")



Concernant la rubrique « autres », elle concerne les attestations non diplômantes comme le TOEIC par exemple. Pour l'instant, cette fonctionnalité n'est pas développée, la rubrique sera donc vide.

Autres

N°	Libellé	Autorité de délivrance	Date de délivrance ↓	Date d'effet	Date d'expiration	Etat
Éléments par page 5 / 0 / 0  < < > >						

*titres autres*

### Les formations

Les formations correspondent aux formations spécifiques et modulaires qu'ont suivi les administrés depuis le 1er septembre 2016 (mise en place d'une application pour enregistrer le suivi de formation).

Dans la partie « **Sessions de formation** », l'utilisateur trouve les sessions de formation auxquelles l'administré s'est inscrit (mais n'a pas forcément validé l'ensemble de la formation).

Dans la partie « **Acquisition** », l'utilisateur trouve les modules et UV que l'administré a réussis.

Nom	Prénom(s)	Nom d'usage	N° d'identification
MALO	MARINE		20184261

Sessions de formation

Type de formation	Version de formation	Prestataire	Lieu de formation	Début de session	Fin de session	Statut de la formation	Statut de l'inscription
Formation modulaire	Formation Capitaine 500	ECOLE DES FORMATIONS MARITIMES DU LITTORAL VENDEEN	LES SABLES-D'OLONNE	08/08/2020	11/08/2020	Validée	Validée
Formation spécifique	Enseignement médical niveau I	ECOLE DES FORMATIONS MARITIMES DU LITTORAL VENDEEN	LES SABLES-D'OLONNE	10/08/2020	11/08/2020	Validée	Validée
Éléments par page 5 / 1-2/2  < < > >							

Acquisitions

Modules/UV	Type de formation	Version de formation	Date de l'acquisition	Date de fin de validité	Mode d'acquisition
P1-2-Navigation	Formation modulaire	Formation Capitaine 500	09/08/2020	08/08/2025	Evaluation
P2-2-Manutention/cargaison /exploitation/assistance	Formation modulaire	Formation Capitaine 500	09/08/2020	08/08/2025	Evaluation
UV AMMCT1	Formation spécifique	Enseignement médical niveau I	11/08/2020		Formation
NP-2-Module national pont	Formation modulaire	Formation Capitaine 500	11/08/2020	10/08/2025	Evaluation
Éléments par page 5 / 1-4/4  < < > >					

*formations*

